

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
Протокол № 2
от «21» октября 2022г.



**Положение о системе наставничества
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 74 комбинированного вида»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 74 комбинированного вида» (далее – МАДОУ) определяет цели, задачи, и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. Наставничество в МАДОУ – разновидность индивидуальной работы с вновь принятыми на работу педагогическими работниками (до 35 лет), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в профессиональных образовательных организациях, или со специалистами, назначенными на должность, по которой не имеют опыта работы.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики обучения.

1.4. В Положении используются следующие понятия:

Наставник – опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики обучения и воспитания. Наставники назначаются из числа высококвалифицированных сотрудников, уполномоченных в индивидуальном порядке вести работу по адаптации молодых специалистов и коллег лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации..

Наставляемый – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

1.5. Правовой основой реализации деятельности Наставника в МАДОУ являются нормативно-правовые документы федерального, регионального, муниципального уровней, а также уровня МАДОУ.

Наставничество в МАДОУ организуется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО, проф. стандартами «Педагог» (приказ от 18.10.2013 № 544н) и настоящим положением.

1.6. Основными принципами наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

2. Цели и задачи системы наставничества. Формы наставничества.

2.1 Цель системы наставничества педагогических работников в МАДОУ – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

- обеспечить формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
- ускорить процесс профессионального становления молодого педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- привить молодому педагогу интерес к педагогической деятельности;
- адаптировать к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций ДОУ и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению должностных обязанностей.

3. Организация системы Наставничества

3.1 Наставничество организуется на основании Приказа заведующего МАДОУ.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляется куратором, который назначается Приказом заведующего МАДОУ.

3.3. Куратор выбирает наставников из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки; коммуникативными навыками и гибкостью в общении; имеющих опыт в воспитательной и методической работы; стабильные показатели в работе; богатый жизненный опыт; способность и готовность делиться профессиональным опытом; стаж педагогической деятельности не 5 (пяти) лет.

3.3. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия Приказом заведующего МАДОУ.

3.4. Наставник закрепляется за следующими категориями сотрудников МАДОУ:

- впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательной организации;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывших в МАДОУ;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение, прошедших профессиональную переподготовку по специальности Дошкольное образование и не имеющими 5 лет трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ.

3.5. Наставник может иметь одновременно не более двух наставляемых.

3.6. Замена Наставника производится Приказом заведующего МАДОУ в случаях:

- увольнения Наставника;
- перевода на другую работу наставляемого или наставника;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого.

3.7. Наставничество осуществляется на протяжении двух лет до аттестации работника на соответствие должности. Наставничество может быть прекращено по обоюдному согласию по истечению одного года в случае достижения целей и задач индивидуальной программы развития молодого специалиста.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение целей и задач молодым педагогом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.9. Индивидуальная программа развития молодого специалиста составляется совместно Наставником и Наставляемым, отражает основные профессиональные дефициты, затруднения, способы и сроки их устранения. Программа корректируется каждые полгода.

4. Права и обязанности Куратора

4.1. Права Куратора

- менять состав наставнических пар;
- посещать занятия, проводимые наставником и наставляемым, присутствовать на рефлексии деятельности;

Подавать администрации МАДОУ ходатайство о награждении, поощрении Наставника или Наставляемого.

4.2. Обязанности Куратора:

- создавать необходимые условия для реализации программы наставничества: нормативные, кадровые;
- разработать (организовать разработку) Программы наставничества;
- планировать и проводить мониторинг реализации Программы наставничества;
- принимать участие в формировании наставнических пар и получать обратную связь о их взаимодействии;
- информировать общественность о Программе наставничества;
- организовать обучение наставников;
- вести базу данных наставников и наставляемых, предоставлять информацию администрации по запросу другими организациями;
- контролировать выполнение индивидуальной программы развития молодого специалиста и проводить собеседование с наставником и молодым специалистом не реже одного раза в год;
- организовать мероприятия в соответствии с Программой наставничества и создавать условия для участия Наставляемого в мероприятиях, связанных с обучением и обменом опытом;
- оценивать эффективность реализации Программы наставничества;
- вносить предложения по совершенствованию работы с начинающими специалистами администрации МАДОУ.

5. Права и обязанности Наставника

5.1. Права Наставника

- с согласия Куратора, подключать для дополнительного сопровождения молодого специалиста других педагогических работников МАДОУ;
- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в МАДОУ, в том числе - с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;

5.2. Обязанности наставника

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами МАДОУ при осуществлении наставнической деятельности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом индивидуальную программу профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки;

- находиться во взаимодействии со всеми структурами МАДОУ, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (психологические службы, педагогический совет и пр.);
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности педагогической деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. Права наставляемого

- пользоваться имеющейся в МАДОУ нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;

6.2 Обязанности наставляемого

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

7. Мотивация участников в наставнической деятельности

7.1. Участники системы наставничества в МАДОУ, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя МАДОУ к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы;

- объявление благодарности, награждение почетной грамотой, выплаты стимулирующего характера и др.;
- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах МАДОУ в социальных сетях;

7.2. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат МАДОУ.

8. Условия публикации результатов индивидуальной программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации

8.1. Для размещения информации о реализации индивидуальной Программы наставничества педагогических работников на официальном сайте МАДОУ создается специальный раздел (рубрика). На сайте размещаются сведения о реализуемых индивидуальных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации и др.

8.2. Результаты индивидуальных Программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются после их завершения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения заведующим МАДОУ и действует бессрочно.

9.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами МАДОУ.