

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол от 29.08.2024 г. №1

Утверждено:
приказом от 30.08.2024г. №37/2
и.о. заведующего МБДОУ д/с № 81
А.П. Кленова



**«Положение о наставничестве
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 81 г. Белгорода»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о наставничестве муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 81 г. Белгорода» (далее – Положение) разработано с целью организации системного подхода к профессиональной подготовке педагогов в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 81 г. Белгорода (далее - МБДОУ) посредством наставничества.

Положение направлено на создание эффективной системы наставничества, которая позволит обеспечить качественное профессиональное развитие педагогических кадров, повысить уровень профессиональной компетенции, создать благоприятные условия для взаимопомощи и обмена опытом между педагогами.

1.2. Наставничество в МБДОУ организуется в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО и настоящим Положением.

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

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех членов коллектива МБДОУ.

1.5. Срок действия данного Положения не ограничен - действует до принятия нового Положения.

2. Цели и задачи наставничества

2.3. Цель наставничества в МБДОУ - содействовать профессиональному развитию педагогов с разным уровнем компетенции и повышению их квалификации. Создавать благоприятную среду для взаимопомощи и обмена опытом между педагогами.

2.2. Основные задачи:

обеспечить управленческие, методические, информационные и другие условия для адаптации и эффективного включения в образовательный процесс и совершенствования профессионального мастерства следующих категорий педагогов:

- молодые/начинающие педагоги;

- педагоги, приступившие к работе после длительного перерыва;
- педагоги, находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- педагоги, желающие повысить свой профессиональный уровень в определенном направлении педагогической деятельности;
- педагоги, желающие овладеть современными IT-программами, цифровыми навыками, ИКТ - компетенциями;
- педагоги, находящиеся в состоянии профессионального, эмоционального выгорания;
- педагоги, испытывающие профессиональные дефициты.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется по плану - составной части годового плана методической работы.

3.2. Наставники осуществляют свою деятельность на основании приказа заведующего.

3.3. Деятельностью наставников руководят заведующий и старший воспитатель.

3.4. Педагоги-наставники в соответствии с задачами:

- изучают работу вышеуказанных категорий педагогов, выявляют их проблемы и трудности;
- проводят анкетирование с целью выявить их личностные качества, профессиональный уровень, интересы;
- организуют обучение педагогов в следующих формах: семинар-практикум, моделирование и анализ ситуаций, просмотр видеозаписи собственных занятий и занятий других педагогов, посещение открытых мероприятий и их анализ, помощь в конструировании дидактических материалов, беседы, дискуссии, тренинги, консультации.

3.5. Заведующий и старший воспитатель выбирают наставников по следующим критериям:

- наличие знаний и опыта работы, высокий профессионализм, причем уровень знаний наставника должен значительно превосходить должностные компетенции его подопечных;
- умение легко и доступно передавать свои знания и опыт;
- личное желание, чтобы наставничество не воспринималось как дополнительная нагрузка;
- авторитет в коллективе и влияние - наставник должен быть способен оказывать влияние на всех участников процесса обучения;
- ответственность и организованность.

3.6. Наставник может иметь одновременно не более двух наставляемых педагогов.

3.7. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на педагогическом совете, согласовываются с заведующим МБДОУ.

3.8. Наставник и наставляемый педагог назначаются при обоюдном согласии, по рекомендации педагогического совета, и утверждаются

приказом заведующего МБДОУ с указанием срока сопровождения (не менее одного года).

3.9. Замена наставника производится приказом заведующего МБДОУ в случаях:

- увольнение наставника;
- перевод на другую работу наставляемого педагога или наставника;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого.

3.10. За работу с наставляемыми педагогами наставникам предусмотрено поощрение:

- публичное признание заслуг наставника;
- награждение почетными грамотами и благодарностями разного уровня.

4. Права наставника

4.1. Наставник имеет право:

- самостоятельно планировать работу с наставляемыми педагогами; привлекать к проведению обучения других педагогических работников МБДОУ, готовых транслировать свой опыт работы;
- обращаться к администрации с запросом о предоставлении нормативной, статистической, научно-методической документации;
- оценивать результаты работы наставляемых педагогов;
- представлять к поощрению начинающих педагогов за высокие результаты работы;
- выявлять успешный опыт работы среди начинающих педагогов, предлагать транслировать его в МБДОУ;
- организовывать открытые мероприятия начинающих педагогов.

5. Обязанности и ответственность наставника

5.1. Наставник обязан:

- изучать деятельность педагогов, выявлять существующие проблемы, ранжировать их по степени значимости для обеспечения качественного образовательного процесса;
- обеспечивать им методическую, информационную и другие виды помощи, обучать в различных формах;
- диагностировать и контролировать педагогов, коллегиально обсуждать их работу;
- соблюдать педагогическую этику.

5.2. Наставник несет ответственность:

- за качество контрольно-диагностических обучающих мероприятий;
- улучшение качества образовательной деятельности, которую организуют наставляемые педагоги;
- уровень их готовности к образовательной деятельности с учетом специфики МБДОУ и требований ФГОС ДО;
- этичное взаимодействие с наставляемыми педагогами.

6. Обязанности наставляемого

- 6.1. Изучать нормативно-правовые документы, определяющие его педагогическую деятельность, особенности деятельности МБДОУ и функциональные обязанности занимаемой должности.
- 6.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.
- 6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
- 6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
- 6.5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.
- 6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником (ежемесячно) и старшим воспитателем (май текущего года).

7. Права наставляемого

- 7.1. Вносить на рассмотрение администрации МБДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 7.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.
- 7.3. Знакомиться с документами, содержащими оценку его работы
- 7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
- 7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. Документы, регламентирующие наставничество

- 8.1. Настоящее Положение;
- 8.2. Приказ заведующего МБДОУ об организации наставничества;
- 8.3. Протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматриваются вопросы наставничества;
- 8.2. План работы наставника;
- 8.2. Отчет наставника и наставляемого о результатах работы за учебный год в письменном виде для ознакомления старшему воспитателю.

9. Заключение

- 9.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения педагогическим советом и издания соответствующего приказа заведующего МБДОУ. После издается приказ о закреплении наставников.
- 9.2. Изменения вносятся в Положение не реже одного раза в пять лет и утверждаются приказом заведующего МБДОУ.