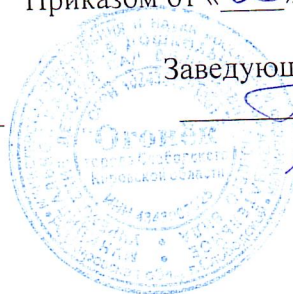


ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МКДОУ д/с «Огонёк»

Протокол от «03» сентября 2019 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом от «03» сентября 2019 г. № 101/12

Заведующая МКДОУ д/с «Огонёк»
_____ Е.Л. Белореченская



ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве

*Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
детский сад общеразвивающего вида «Огонёк»
города Слободского Кировской области
(МКДОУ д/с «Огонёк»)*

1. Основные положения

- 1.1. Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в дошкольной образовательной организации (далее- ДОО) или имеющими трудовой стаж не более 5 лет.
- 1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также знание дошкольных методик.
- 1.3. Правовая основа наставничества – настоящее Положение, закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273- ФЗ «Об образовании», нормативные акты Министерства просвещения РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников, должностные обязанности педагогических работников.

2. Цели и задачи дошкольного наставничества

- 2.1. Целью дошкольного наставничества является оказание методической помощи и поддержки молодым специалистам в процессе профессионального становления со стороны опытных коллег.
- 2.2. Основными задачами дошкольного наставничества являются:
- привитие молодым специалистам интереса к педагогической профессии, сохранение и увеличение численности педагогических коллективов;
 - ускорение процесса профессионального становления молодых педагогов, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять должностные обязанности;
 - формирование ответственного и творческого отношения к организации образовательного процесса;
 - адаптация к корпоративной культуре образовательной организации, к ее традициям, нормам и правилам поведения.
3. Организационные основы дошкольного наставничества
- 3.1. Дошкольное наставничество оформляется приказом заведующего на основании решения педагогического совета.
- 3.2. Руководство деятельностью наставников в масштабе детского сада осуществляет методист ДОО.
- 3.3. Кандидатура наставника подбирается из числа наиболее опытных педагогических работников, имеющих системное представление о педагогической деятельности, стабильно высокие показатели в области обучения, воспитания и развития воспитанников, опыт методической работы, способность и готовность делиться профессиональным опытом; обладающих гибкостью и деликатностью в общении; имеющих стаж педагогической деятельности не менее десяти лет.
- 3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух молодых специалистов. Как правило, опытный педагог назначается наставником на срок не менее одного года.
- 3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на заседании педагогического совета ДОО. На основании решения педагогического совета издается приказ заведующим об организации наставничества.
- 3.6. Замена наставника производится приказом заведующего в случаях:
- увольнения наставника;
 - перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;
 - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
 - психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является повышение качества выполнения задач молодым специалистом в период наставничества. Оценку эффективности работы наставника осуществляет педагогический совет ДОО.

4. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- вводить молодого специалиста в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику);
- контролировать и оценивать проведение молодым специалистом учебных занятий и внеурочных мероприятий;
- изучать профессиональные и нравственные качества молодого специалиста, его увлечения, наклонности, его отношение к педагогической деятельности, дошкольному коллективу, воспитанниками, их родителям (законным представителям);
- разрабатывать совместно с молодым специалистом индивидуальный план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального и нравственного развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- контролировать выполнение индивидуального плана профессионального становления молодого специалиста;
- привлекать молодого специалиста к участию в общественной жизни педагогического коллектива, содействовать развитию общекультурной и профессиональной компетентности;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

5. Права наставника

- в случае надобности и с согласия старшего воспитателя подключать к работе с молодым специалистом других педагогических работников детского сада;
- получать вознаграждение за наставничество в рамках стимулирующей части фонда оплаты труда.

6. Обязанности молодого специалиста

В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативно-правовые акты, определяющие требования к организации образовательного процесса в школе, к его результатам, должностные обязанности педагога, требования охраны труда и техники безопасности, права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей);
- выполнять индивидуальный план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального педагогического мастерства, овладевать практическими навыками в области обучения, воспитания и развития воспитанников;
- использовать все возможности системы образования для своего профессионального развития: посещать открытые занятия, конкурсы профессионального мастерства, заседания методических объединений, обучаться на курсах повышения квалификации, участвовать в работе проблемных семинаров, вебинаров, конференций, круглых столов и т.д.
- правильно выстраивать свои взаимоотношения с наставником, коллегами воспитанниками, родителями (законными представителями);
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

7. Права молодого специалиста

- вносить на рассмотрение администрации ДОО предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку работы молодого специалиста, давать по ним разъяснения;
- посещать организации социальных партнеров по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию в организациях системы повышения квалификации;
- защищать свои интересы в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на методиста ДОО:

8.2. Методист ДОО обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогическим работникам детского сада, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для наставничества;
- оказывать организационную, методическую помощь в развитии системы дошкольного наставничества;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт дошкольного наставничества;

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет методист ДОО.

9. Документы, регламентирующие дошкольное наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего об организации наставничества;
- планы работы педагогического совета;
- индивидуальный план профессионального становления молодого педагога.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Огонёк» города Слободского Кировской области
(МКДОУ д/с «Огонёк»)
(наименование организации)

Форма по ОКУД

по ОКПО

Код
10957555

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
101/12	03.10.2019

О наставничестве МКДОУ д/с «Огонёк» на 2019- 2020 учебный год

В соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273- ФЗ «Об образовании» в целях обеспечения эффективной организации профессиональной адаптации молодых педагогов к образовательной деятельности в МКДОУ д/с «Огонёк»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение о наставничестве в МКДОУ д/с «Огонёк» (Приложение 1).
 - 1.2. Методические рекомендации по развитию наставничества в образовательной организации (Приложение 2).
 - 1.3. Анкету для молодых педагогов (Приложение 3).
 - 1.4. Памятку молодому воспитателю (Приложение 4).
 - 1.5. Примерный план работы наставников (Приложение 5).
 - 1.6. Примерную форму индивидуального плана по осуществлению наставничества (Приложение 6);
 - 1.7. Форму отчета о проделанной работе по организации наставничества (Приложение 7).
2. Назначить ответственным за организацию работы с молодыми специалистами Копысову Екатерину Владимировну - заместителя заведующей.
3. Утвердить наставником Устюжанинову Ольгу Петровну - воспитателя высшей квалификационной категории в рамках организации работы с молодым специалистом Кузнецовой Софией Сергеевной.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель организации

заведующая
должность

личная подпись

Е.Л. Белореченская
расшифровка подписи

С приказом (распоряжением) ознакомлены

№	ФИО	Должность	Подпись работника
1	Копысова Е.В.	заместитель заведующей	
2	Устюжанинова О.П.	воспитатель	
3	Кузнецова С.С.	воспитатель	

