

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Онохойский детский сад «Колобок»**

671300, Республика Бурятия, Заиграевский район, п. Онохой, ул. Красная Горка 4, Kolobok.64@inbox.ru

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

Протокол № 1 от 30.08 .2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ Онохойский детский сад «Колобок»

 /С.Н. Пантелеева/
подпись расшифровка

Приказ № 96/1 от 30.08 .2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации наставничества
в МАДОУ Онохойский детский сад «Колобок»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в (наименование учреждения) (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность педагогов.

1.2. Наставничество представляет собой целенаправленную деятельность опытных сотрудников учреждения по оказанию помощи первого года трудовой деятельности молодым специалистам к самостоятельному выполнению трудовых обязанностей.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

наставничество - форма профессионального становления молодых специалистов под наблюдением наставника, направленная на совершенствование качеств персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций;

наставник - высококвалифицированный работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми специалистами по их адаптации к производственной деятельности, приобщению к корпоративной культуре, способствующий скорейшему профессиональному развитию молодых специалистов;

начинающий педагог - выпускник образовательного учреждения высшего, среднего или начального профессионального образования, впервые вступивший в трудовые отношения после окончания учебного заведения в течение года.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества – совершенствование профессионального мастерства, начинающих педагогов в первый год трудовой деятельности.

2.2. Задачи наставничества.

2.2.1. Оказание помощи молодым педагогам в приобретении навыков практической деятельности;

2.2.2. Формирование готовности к самостоятельной организации и осуществлению деятельности, выработка рефлексивной позиции;

2.2.3. Оказание психолого-педагогической, материальной поддержке молодому педагогу.

3. Организация наставничества

3.1. Наставничество устанавливается для впервые принятого на работу молодого специалиста.

3.2. Наставничество устанавливается продолжительностью от года до 3 лет. В указанный срок не включается период временной нетрудоспособности и другие периоды отсутствия на службе по уважительным причинам молодого специалиста, в отношении которого осуществляется наставническая работа.

3.3. К работе в качестве наставников привлекаются работники учреждения, обладающие высокими профессиональными качествами, имеющие стабильные показатели в работе, пользующиеся авторитетом в коллективе и проработавшие в занимаемой должности не менее пяти лет.

3.4. Наставник назначается с его согласия приказом руководителя Образовательной организации. В приказе указываются продолжительность наставничества, должность, фамилия, имя, отчество наставника и молодого специалиста.

3.5. Замена наставника производится в следующих случаях:

при прекращении наставником трудовых отношений;

при переводе наставника или молодого специалиста, в отношении которого осуществляется наставническая работа на иную должность;

по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления молодого специалиста, в отношении которого осуществляется наставническая работа.

3.6. Ответственность за организацию наставничества несет старший воспитатель.

3.7. Старший воспитатель обязан:

оказывать организационно-методическую помощь наставникам в планировании и реализации учебных мероприятий с молодым специалистом;

заслушивать отчеты о проделанной работе, стимулировать положительные результаты наставничества;

анализировать, обобщать и распространять позитивный опыт наставничества; обеспечивать систематическое рассмотрение вопросов организации наставнической работы.

3.8. Наставничество осуществляется методом индивидуального обучения молодого специалиста в соответствии с индивидуальным планом наставничества.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник обязан

4.1.1. Передавать молодому специалисту накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы. 4.1.2. Содействовать молодому специалисту в ознакомлении с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы.

4.1.3. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами и способами качественного выполнения задач и поручений.

4.1.4. Оказывать всестороннюю помощь молодому специалисту в овладении профессиональными навыками, своевременно выявлять и устранять ошибки в трудовой деятельности молодого специалиста.

4.1.5. Устанавливает педагогически целесообразные взаимоотношения с начинающим педагогом.

4.1.6. Систематически обменивается информацией по состоянию воспитательно-образовательного процесса.

4.1.7. Своевременно дает советы, рекомендации, разъяснения, вносит разумные поправки в педагогические действия, посещает занятия, режимные моменты.

4.1.8. Демонстрирует мастер-класс.

4.1.9. Информировывает руководство учреждения о результатах работы.

4.1.10. Предоставлять руководству учреждения отчеты о результатах проделанной работы с начинающим педагогом.

4.2. Наставник имеет право:

4.2.1. Вносить предложения руководителю о создании необходимых условий для выполнения трудовых обязанностей.

4.2.2. Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой молодого специалиста, вносить предложения в профсоюзные органы, руководителю о поощрении молодого специалиста.

5. Права и обязанности начинающего педагога

5.1. Начинающий педагог обязан:

5.1.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка учреждения и руководствоваться в работе должностной инструкцией.

5.1.2. В соответствии с задачами и планом работы, овладеть необходимыми профессиональными навыками, изучить необходимые нормативные документы, регламентирующие деятельность Образовательной организации.

5.1.3. Максимально использовать опыт и знания наставника для овладения профессией, ознакомления особенностями работы в учреждении, уточнения неясных для себя вопросов производственной деятельности.

5.1.4. Посещать занятия, мастер – классы педагога – наставника.

5.2. Начинающий педагог имеет право:

5.2.1. В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам проектирования, моделирования и организации своей педагогической деятельности

5.2.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством. 5.2.3. При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к руководителю Образовательной организации, заместителю заведующего по ВМР.

5.2.4. Систематически обменивается с педагогом-наставником информацией о создании условий для организации жизнедеятельности детей, состояния воспитательно - образовательной работы с детьми.

5.2.5. Анализирует и оценивает свою педагогическую деятельность с целью дальнейшего ее совершенствования.

5.2.6. На основе анализа достигнутых результатов выдвигает и обосновывает новые педагогические задачи.

5.2.7. Представляет педагогу-наставнику необходимую информацию и документацию по его просьбе.

6. Завершение наставничества, стимулирование работы наставника

6.1. В течение десяти календарных дней по окончании, установленного приказом руководителя Образовательной организации, срока наставничества наставник формирует отчет об итогах наставничества.

6.2. При необходимости молодому специалисту, в отношении которого осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства.

6.3. Отчет наставника утверждается руководителем Образовательной организации и приобщается к делопроизводству «Наставничество».

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 2241331179433258965477892812032749152869128273

Владелец Пантелеева Светлана Николаевна

Действителен с 24.10.2022 по 24.10.2023