


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 209 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»**

ОРГН 1032402514121 ИНН 2464050502 КПП 246401001 E-mail: dou209@mailkrsk.ru
660079, г. Красноярск, Ул. 60 лет Октября, 89а, тел. 233-16-84

Принято:
Педагогический совет МАДОУ № 209
Протокол № 6 от «31» мая 2022 г.
Председатель  Т.В. Гаушева

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ № 209
Е.И. Масальская
приказ № 7/2 «31» мая 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о системе наставничества педагогических
работников в муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад № 209 комбинированного вида»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для МАДОУ № 209 в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и регламентирует деятельность педагогов.
- 1.2. Наставничество в МАДОУ № 209 – одна из функций работника, предполагающая помощь в период профессионального становления, развития и адаптации на новом месте. Включает в себя планирование, организацию и контроль введения нового работника в должность. Заключается в практической передаче профессиональных и иных навыков и знаний от более опытного работника – менее опытному, является разновидностью индивидуальной воспитательной работы с педагогами учреждения.
- 1.3. Наставником является опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области воспитания и образования дошкольников. Наставник должен обладать высоким уровнем подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении.
- 1.4. Действие настоящего Положения распространяется на педагогов МАДОУ № 209.
- 1.5. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.
- 1.6. Срок действия Положения не ограничен, действует до принятия нового.

2. Цели и задачи наставничества

- 2.1. Цель наставничества в МАДОУ № 209 – обобщение и распространение педагогического опыта через оказание помощи педагогам в их профессиональном становлении и развитии.
- 2.2. Задачи наставничества в ДОУ:
 - привить молодым педагогам интерес к профессиональной деятельности;
 - способствовать успешной адаптации молодых педагогов к корпоративной культуре, правилам поведения в МАДОУ № 209;
 - формировать у педагогов потребность в совершенствовании профессиональной компетентности;
 - развивать способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него должностные обязанности;
 - организовать психолого – педагогическую поддержку и оказание помощи педагогам в проектировании и моделировании воспитательно - образовательного процесса и формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия для их решения.

3. Организация наставничества

- 3.1. Наставничество в МАДОУ № 209 организуется на основании приказа.
- 3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет куратор – заместитель заведующего по УВР.
- 3.3. Назначение наставника производится при обоюдном согласии наставника и наставляемого педагога, за которым он будет закреплён, по рекомендации Педагогического совета, утверждаются приказом с указанием срока наставничества (не менее одного года).
- 3.4. Наставничество устанавливается для впервые принятых педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности или стаж работы менее 3 лет, а также для опытных педагогов с целью повышения компетенций в определённых направлениях.
- 3.5. Наставниками могут быть:

- аттестованные педагоги первой и высшей квалификационной категории;
- педагоги, имеющие педагогический стаж более 5 лет;
- молодые и активные педагоги.

3.6. Замена наставника производится на основании приказа в случаях:

- увольнения наставника;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- отказ от совместной работы наставника и наставляемого;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности.

3.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение воспитателем целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.8. Контроль деятельности наставников осуществляет заместитель заведующего по УВР.

4. Содержание наставничества

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности педагога по занимаемой должности.

4.2. Вводить молодого педагога в должность, проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом образовательной деятельности.

4.3. Изучать профессиональные и нравственные качества педагога, его отношение к коллективу дошкольного учреждения, воспитанникам и их родителям.

4.4. Развивать положительные качества педагога, в том числе личным примером, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению культурного и профессионального кругозора.

4.5. Разработать совместно с молодым педагогом план профессионального становления; давать конкретные задания с определённым сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.6. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.7. Педагог – наставник:

- содействует созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
- обеспечивает атмосферу взаимопомощи;
- координирует действия начинающего педагога в соответствии с задачами воспитания и обучения детей;
- оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации образовательной деятельности с воспитанниками в соответствии с возрастными особенностями и задачами реализуемых программ;
- передаёт свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;
- консультирует по подбору и использованию дидактических пособий, игрового материала, оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетентности начинающего педагога.

4.8. Педагогический совет:

- оказывает содействие созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
- обеспечивает атмосферу взаимопомощи;
- координирует педагогические действия участников образовательного процесса в соответствии с задачами учреждения и задачами воспитания и обучения воспитанников на учебный год.

5. Руководство работой наставника

5.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего по УВР.

5.2. Заместитель заведующего по УВР обязан:

- представить назначенного молодого педагога педагогическому коллективу, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы педагога с закреплённым за ним наставником;
- посещать отдельные виды деятельности и мероприятия, проводимые наставником и молодым педагогом, осуществлять систематический контроль работы наставника и молодого педагога;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в дошкольном учреждении.

5.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми педагогами несёт заместитель заведующего по УВР,