

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
Ханты - Мансийского автономного округа
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД ПЫТЬ-ЯХ**

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Прогимназия «Созвездие»**

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом
Протокол №3 от 28.02.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МАОУ «Прогимназия «Созвездие»
_____ М.А. Шиндякина
приказ № 151-од 02.03.2023

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 5B5803883BDCD066BB650A46DE36EB83
Владелец Шиндякина Марина Аркадьевна
Действителен с 16.11.2022 по 09.02.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
МАОУ «ПРОГИМНАЗИЯ «СОЗВЕЗДИЕ»**

В дело № _____

_____ «_____» _____ 20____ г.

личная подпись
специалиста,
ответственного за
архив

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о наставничестве (далее по тексту Положение) разработано для муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Прогимназия «Созвездие» (далее по тексту МАОУ «Прогимназия «Созвездие» или образовательная организация) в целях организации индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательной организации или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.
- 1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области воспитания и обучения.
- 1.3. Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.
- 1.4. Действие настоящего положения распространяется на педагогов и специалистов МАОУ «Прогимназия «Созвездие».
- 1.5. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

2. Цели и задачи наставничества

- 2.1. Цель наставничества - оказание помощи молодым специалистам и воспитателям в их профессиональном становлении, а также формирование уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.
- 2.2. Задачи дошкольного наставничества:
 - привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности;
 - ускорить процесс профессионального становления воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
 - способствовать успешной адаптации молодых специалистов к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательной организации;
 - организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам:
 - в проектировании и моделировании образовательной деятельности;
 - в проектировании развития личности каждого ребёнка и детского коллектива в целом;
 - в формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы образовательной деятельности;
 - в формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия их решения;
 - в формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

3. Содержание наставничества

- 3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора образовательной организации.
- 3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по методической работе образовательной организации, в котором организуется наставничество.

- 3.3. Заместитель директора по методической работе выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:
- высокий уровень профессиональной подготовки;
 - развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
 - опыт воспитательной и методической работы;
 - стабильные показатели в работе;
 - богатый жизненный опыт;
 - способность и готовность делиться профессиональным опытом;
 - стаж педагогической деятельности не менее 5 (пяти) лет.
- 3.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более 2 (двух) подшефных педагогов.
- 3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен по рекомендации педагогического совета, приказом директора образовательной организации с указанием срока наставничества.
- 3.6. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее 1 (одного) года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 2 (двух) недель с момента назначения молодого специалиста на должность.
- 3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников:
- воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в образовательной организации;
 - специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет;
 - воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике);
 - студентов, проходящих практику в образовательной организации.
- 3.8. Замена наставника производится приказом директора образовательной организации в случаях:
- увольнения наставника;
 - перевода на другую работу подшефного или наставника;
 - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
 - психологической несовместимости наставника и подшефного.
- 3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом и воспитателем в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

4. Права и обязанности наставника

- 4.1. Наставник имеет право:
- в пределах своей компетентности давать рекомендации по организации педагогической деятельности начинающему педагогу;
 - вносить предложения по совершенствованию образовательной деятельности с воспитанниками;
 - подключать с согласия заместителя директора по методической работе (старшего воспитателя), других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста;
 - требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.
- 4.2. Наставник обязан:
- знать приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность, современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;

- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, воспитателя, студента, его увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к специалисту, воспитателю, студенту правилами внутреннего трудового распорядка охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом, воспитателем, студентом НОД, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом, воспитателем, студентом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать молодому специалисту, воспитателю, студенту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения НОД, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- развивать положительные качества молодого специалиста, воспитателя, студента корректировать его поведение в детском саду, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, воспитателя, студента, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- вести дневник работы наставника и периодически докладывать заместителю директора по методической работе (старшему воспитателю) о процессе адаптации молодого специалиста, воспитателя, студента, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, воспитателя, студента, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста, воспитателя, студента.

5. Права и обязанности молодого специалиста

5.1. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации образовательной организации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

5.2. Молодой специалист обязан:

- изучать федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации", нормативные акты, определяющие его педагогическую деятельность, структуру, штаты, особенности работы образовательной организации и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- повышать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться по своей работе перед наставником и заместителем директора по методической работе (старшим воспитателем).

6. Руководство работой наставника

- 6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по методической работе или старшего воспитателя.
- 6.2. Заместитель директора по методической работе обязан:
- представить назначенного молодого специалиста, воспитателя, студента воспитателям образовательной организации, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
 - создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста, воспитателя, студента с закрепленным за ним наставником;
 - посетить образовательную деятельность и совместную деятельность с детьми, проводимую наставником и молодым специалистом, воспитателем, студентом;
 - организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной образовательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами, воспитателями;
 - изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательной организации;
- 6.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами, воспитателями, студентами несет заместитель директора по методической работе. Заместитель директора по методической работе обязан:
- рассмотреть индивидуальный план работы наставника;
 - провести инструктаж наставников и молодых специалистов, воспитателей, студентов;
 - обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
 - осуществлять систематический контроль работы наставника;
 - заслушать и утвердить на заседании Педагогического совета отчеты молодого специалиста, воспитателя и наставника и представить их директору образовательной организации.
- 6.4. Показателем эффективности работы наставника является выполнение поставленных перед молодым воспитателем в период наставничества задач.
- 6.5. Для мотивации к работе наставнику устанавливаются стимулирующие выплаты по итогам работы за год.
- 6.6. За успешную многолетнюю работу наставник может быть представлен директором образовательной организации к награждению.

7. Документы, регламентирующие наставничество

- 7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
- настоящее Положение;
 - приказ директора образовательной организации об организации наставничества;
 - протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
 - методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.
- 7.2. По окончании срока наставничества молодой специалист, воспитатель, студент в течение 10 дней должен сдать заместителю директора по методической работе (старшему воспитателю) следующие документы:
- отчет молодого специалиста, воспитателя, студента о проделанной работе;

- план профессионального становления с оценкой наставника проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста, воспитателя.