

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа
«Агалатовский Центр Образования» ДО**

Положения о наставничестве

2021-2022 учебный год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее Положение) устанавливает систему наставничества в Муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Средняя общеобразовательная школа «Агалатовский Центр Образования» (дошкольное отделение) (далее – Учреждение) и регламентирует деятельность педагогов.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (приказ "1155 «т 17.10.2013 г.)

1.3. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами и начинающими педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в Учреждении или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

1.4. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого специалиста или начинающего педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.

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

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на педагогов Учреждения.

1.7. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб профессиональной деятельности участников движения.

2. Цели и задачи движения наставничества

2.1. Целью наставничества в Учреждении является оказание помощи молодым специалистам и начинающим педагогам в их профессиональном становлении, формирование уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

2.2 Задачи наставничества:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности;
- ускорить процесс профессионального становления педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам:
 - а) в проектировании и моделировании образовательного процесса;
 - б) в проектировании развития личности каждого ребёнка и детского коллектива в целом;

в) в формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы образовательной работы;

г) в формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия для их решения;

д) в формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции;

е) способствовать успешной адаптации к педагогической культуре, правилам внутреннего распорядка в Учреждении.

3. Содержание наставничества:

3.1. 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 обучающихся;

- оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами Основной образовательной Программы дошкольного образования;

- передаёт свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;

- знакомит в процессе общения с теоретически обоснованными и востребованными педагогическими технологиями;

- консультирует по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала;

- оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетенции начинающего педагога.

3.2. Педагогический совет:

- оказывает содействие созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;

- обеспечивает атмосферу взаимоподдержки и взаимопомощи;

- координирует педагогические действия участников образовательного процесса в соответствии с задачами учреждения и задачами воспитания и обучения детей;

- формирует локально-моделирующий уровень (формулирование педагогической цели, умение решать проблемные задачи и предвидеть результат) и системно-моделирующий уровень (владение стратегией формирования системы знаний и умений по всем образовательным областям – физического,

познавательного, художественно-эстетического, речевого, социально-коммуникативного развития) деятельности педагогов.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество организуется на основании распорядительного акта директора Учреждения. Распорядительный акт о закреплении наставника издаётся не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста и начинающего педагога на должность.

4.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

4.3. Заместитель директора по воспитательной работе выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении; опыт воспитательной работы;

- стабильные результаты в работе;

- богатый жизненный опыт; способность и готовность делиться профессиональным опытом;

- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

4.4. Наставник может иметь одновременно не более пяти подшефных педагогов.

4.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются распорядительным актом Учреждения.

4.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста или начинающего педагога, за которым он будет закреплён.

4.7. Замена наставника производится распорядительным актом директора Учреждения в случаях:

- увольнения наставника;

- перевода на другую работу подшефного или наставника;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- психологической несовместимости наставника и подшефного.

4.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодыми специалистами или начинающими педагогами Учреждения целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

4.9. За работу наставник получают доплату в соответствии распорядительного акта директора Учреждения через фонд стимулирования.

5. Обязанности наставника

5.1. Знание требований законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права педагогического работника Учреждения по занимаемой должности.

5.2. Изучение деловых и нравственных качеств молодого специалиста или начинающего педагога: отношение молодого специалиста или начинающего педагога к проведению образовательной деятельности, коллективу Учреждения, обучающимся и их родителям, его увлечения, круга досугового общения.

5.3. Введение в должность и сопровождение в работе.

5.4. Проведение необходимого обучения; контроль и оценка самостоятельного проведения молодым специалистом или начинающим педагогом образовательной деятельности и других мероприятий.

5.5. Разработка совместно с молодым специалистом плана самообразования, конкретизация задания и определения срока их выполнения, контроль за работой, оказание необходимой помощи.

5.6. Оказание молодому специалисту индивидуальной помощи в овладении педагогической профессией, практическими приёмами и способами качественного проведения образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

5.7. Развитие положительных качеств молодого специалиста или начинающего педагога, в т.ч. личным примером, корректировать его поведение в Учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, соблюдение норм педагогической этики.

5.8. Участие в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого или начинающего специалиста, внесение предложений о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

5.9. Подводить итоги профессионального роста молодого специалиста или начинающего педагога, составлять отчёт по результатам наставничества, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

6. Права наставника

6.1. Подключать с согласия директора Учреждения и заместителя директора по воспитательной работе Учреждения других сотрудников для дополнительного обучения молодого или начинающего специалиста.

6.2. Требовать рабочие отчёты у молодого или начинающего педагога, как в устной, так и в письменной форме.

7. Обязанности молодого специалиста

7.1. Изучать ФЗ «Об образовании в РФ», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы Учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности.

7.2. Выполнять план профессионального становления в определённые сроки.

7.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

7.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

7.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

7.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником.

8. Права молодого специалиста

8.1. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

8.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

8.3. Знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

8.4. Посещать другие образовательные организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

8.5. Повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

8.6. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение о наставничестве;
- распорядительный акт директора Учреждения об организации наставничества;
- планы работы по наставничеству;
- протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества наставник в течение 10 дней должен сдать заместителю директора по воспитательной работе следующие документы:

- отчёт о проделанной работе;

- план работы по наставничеству профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста или начинающего педагога.

9.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматривается и принимается Педагогическим советом.

9.4. Положение действует до принятия нового Положения.