|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОрешением Педагогического совета протокол № 1\_\_\_\_ от «\_30\_\_\_»\_08\_20\_21\_\_г.Председатель Педагогического совета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Новгородцева  | УТВЕРЖДЕНОприказом директора № \_171-од\_\_ от «\_16\_\_\_» \_\_\_\_09\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 \_г.Директор ГБОУ ООШ пос. Верхняя Подстепновка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Ю. Малкин |

ПОЛОЖЕНИЕ

# О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

#

**структурного подразделения «Детский сад «Солнышко»**

 **государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школа пос. Верхняя Подстепновка муниципального района Волжский Самарской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для ***структурного подразделения «Детский сад «Солнышко» ГБОУ ООШ пос. Верхняя Подстепновка***, в соответствии с Законом РФ

 «Об образовании» и регламентирует деятельность педагогов.

1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими  педагогами,  не  имеющими  трудового  стажа  педагогической деятельности в ДОО или для совершенствования индивидуальных профессиональных навыков, повышения профессионального уровня в первые годы работы в дошкольном учреждении после получения педагогического образования, а также после длительного перерыва в педагогической деятельности, при подготовке к аттестации

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

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

1.5.  Действие  настоящего  положения  распространяется  на  педагогов организации.

1.6.  Участие  в  движении  наставничества  не  должно  наносить  ущерб основной деятельности участников движения.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

**2. Цели и задачи движения наставничества**

2.1. Цель наставничества в СП «Детский сад «Солнышко» ГБОУ ООШ пос. Верхняя Подстепновка

* оказание  помощи  молодым  и  начинающим  педагогам  в  их профессиональном становлении;
* формирование в ДОО кадрового ядра;
* формирование  уровня  профессиональной  деятельности  и педагогической позиции.

2.2. Задачи наставничества:

* привить  молодым  специалистам  интерес  к  педагогической деятельности и закрепить их в ДОО;
* формировать и развивать ответственное и сознательное отношение к работе;
* 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:

- в  проектировании  и  моделировании  воспитательно - образовательного процесса;

- проектировании  развития  личности  каждого  ребёнка  и  детского коллектива в целом;

- формировании  умений  теоретически  обоснованно  выбирать  средства, методы и организационные формы воспитательно - образовательной работы;

- формировании  умений  определять  и  точно  формулировать  конкретные педагогические  задачи,  моделировать  и  создавать  условия  их  решения;

- формировании  уровня  профессиональной  деятельности  и  педагогической позиции.

- способствовать  успешной  адаптации  к  корпоративной  культуре, правилам поведения в ДОО.

**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 детей;

-  оказывает  помощь  в  проектировании,  моделировании  и  организации воспитательно-образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами реализуемых программ;

- передает 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  компетентности  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  направлениям  детского  развития  - умственного, нравственного, эстетического и т.д.) деятельности педагогов;

-  оценивает  деятельность  начинающих  педагогов  наставников  как показатель оценки деятельности учреждения.

**4. Организационные основы наставничества**

4.1. Наставничество  в  ДОО организуется  на  основании  приказа директора ОО.

4.2. Руководство  деятельностью  наставников  осуществляет (куратор) заведующий структурного подразделения;

4.3. Заведующий ДОО 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 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  двух  подшефных педагогов.

4.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете утверждаются заведующим ДОО.

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

4.7. Замена наставника производится приказом директора ОО 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  молодым  или  начинающими  педагогами  ДОО  целей  и  задач  в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

4.9.  За  успешную  работу  наставник  отмечается  заведующим  ДОО  по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

**5. Обязанности наставника**

5.1.  Знать  требования  законодательства  в  сфере  образования, ведомственных  нормативных

актов,  определяющих  права  педагогического работника ДОО по занимаемой должности.

5.2. Изучать:

* + деловые  и  нравственные  качества  молодого  или  начинающего специалиста;
	+ отношение молодого или начинающего специалиста к проведению занятий, коллективу ДОО, воспитанникам и их родителям;
	+ его увлечения, наклонности, круг досугового общения.

5.3. Вводить в должность.

5.4.  Проводить  необходимое  обучение;  контролировать  и  оценивать самостоятельное проведение молодым или начинающим специалистом занятий, других мероприятий.

35.5.  Разрабатывать  совместно  с  молодым  специалистом  план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

5.6. Оказывать  молодому  специалисту  индивидуальную  помощь  в овладении  педагогической профессией, практическими приемами и способами проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

5.7. Развивать  положительные  качества  молодого  или  начинающего специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в ДОО, привлекать  к  участию  в  общественной  жизни  коллектива,  содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора

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

5.9.Подводить итоги профессиональной адаптации молодого или начинающего  специалиста,

составлять  отчет  по  результатам  наставничества  с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

**6. Права наставника**

6.1. Подключать с согласия заведующего ДОО и старшего воспитателя   других  сотрудников  для

дополнительного обучения молодого или начинающего специалиста.

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

**7. Обязанности молодого специалиста**

7.1. Изучать Закон РФ "Об образовании", нормативные акты, определяющие  его  служебную

деятельность,  структуру,  штаты,  особенности работы ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

7.2. Выполнять план профессионального становления в определенные 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  ДОО  предложения  по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

8.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

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

8.4. Посещать  внешние  организации  по  вопросам,  связанным  с педагогической деятельностью.

8.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

8.6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в т.  ч.  адвоката,  в  случае  дисциплинарного  или  служебного  расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

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

**9. Документы, регламентирующие наставничество**

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

* + настоящее Положение;
	+ приказ директора ОО об организации наставничества;
	+ Программа наставничества (план работы по наставничеству);
	+ протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
	+ методические  рекомендации  и  обзоры  по  передовому  опыту проведения работы по наставничеству.

9.2.  По  окончании  срока  наставничества  наставник  в  течение  10  дней должен сдать старшему воспитателю следующие документы:

* + отчет о проделанной работе;
	+ план  работы  по  наставничеству  профессионального  становления  с оценкой  наставником  проделанной  работы  и  отзывом  с  предложениями  по

дальнейшей работе молодого специалиста.