

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ПРИМОРСКО-АХТАРСКИЙ РАЙОН КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
г.ПРИМОРСКО-АХТАРСК

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 18
«СОЛНЫШКО»

ПРИКАЗ

«16» марта 2022г

№ 112-ОД

**О внедрении системы наставничества в МБДОУ №18
на 2022-2024 годы**

Согласно приказа МБДОУ №18 от 20.01.2022 года № 26-ОД «Об организации работы краевой инновационной площадки МБДОУ №18 по теме: «Индивидуальная траектория развития эмоционального интеллекта педагога ДОУ в условиях наставничества», и в соответствии с решением педагогического совета МБДОУ №18 от 24.02.2022 года, протокол № 4, а также с целью повышения эффективности работы с молодыми специалистами, создания необходимых условий для профессиональной адаптации молодых и начинающих педагогов, п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным за организацию, методическое сопровождение и мониторинг внедрения системы наставничества в МБДОУ №18 заместителя заведующего по УВР Падалка Н.Н.

1.1. Обеспечить создание условий для реализации системы наставничества в МБДОУ №18 на период с 2022 по 2024 годы.

2. Рабочей группе МБДОУ №18 разработать нормативные документы по внедрению системы наставничества в учреждении.

3. Утвердить Положение о наставничестве в МБДОУ №18 до внесения изменений (приложение №1).

4. Утвердить дорожную карту (план работы) на 2022-2024 годы по реализации системы наставничества в МБДОУ №18 (приложение №2).

5. Довести настоящий приказ до сведения всего педагогического коллектива.

6. Возложить ответственность за выполнение приказа на заместителя заведующего по УВР Падалка Н.Н.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 18:

И.А. Маранина

Положение о наставничестве в МБДОУ №18

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №18 «Солнышко» (далее МБДОУ №18) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность педагогов.

1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или с педагогами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области дошкольного образования и методики преподавания.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Цель наставничества в дошкольном образовательном учреждении - оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в МБДОУ №18 кадрового потенциала.

2.2. Задачи наставничества:

- привить молодому педагогу интерес к педагогической деятельности и закрепить его в образовательном учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления молодого педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодого педагога к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего МБДОУ №18.

3.2. Руководство деятельностью наставников в МБДОУ №18 осуществляет заместитель заведующего по УВР.

3.3. Заместитель заведующего по УВР 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. Кандидатуры наставников рассматриваются на Педагогическом совете, утверждаются заведующим МБДОУ №18.

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен по рекомендации Педагогического совета, приказом заведующего МБДОУ №18 с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому педагогу, на срок не менее 1 (одного) года.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий работников МБДОУ №18:

- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в МБДОУ №18;
- педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет;
- педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).

3.8. Замена наставника производится приказом заведующего МБДОУ №18 в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого педагога или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и молодого педагога.

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является:

- качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей в период наставничества;
- активное участие молодого педагога в жизни МБДОУ №18, выступления на методических мероприятиях МБДОУ №18, на методических мероприятиях муниципального, регионального уровней.
- участие молодого педагога в конкурсе профессионального мастерства различного уровня.

3.10. За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующим МБДОУ №18 по действующей системе поощрения и стимулирования, вплоть до представления к почетным званиям.

3.11. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления - Совет наставников.

4. Обязанности педагога-наставника.

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

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого педагога;
- отношение молодого педагога, к проведению образовательной деятельности, коллективу МБДОУ №18, воспитанникам и их родителям;
- его увлечения, наклонности, круг досугового общения;

4.3. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны и безопасности труда).

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом, НОД, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми;

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

4.6. Оказывать молодому педагогу, индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения НОД, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого педагога, корректировать его поведение в детском саду, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

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

4.9. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать заместителю заведующего по УВР о процессе адаптации молодого педагога, результатах его труда.

4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

5. Права педагога-наставника.

5.1. С согласия заместителя по УВР подключать для дополнительного обучения молодого педагога, других работников МБДОУ №18.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого педагога, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого педагога.

6.1. Изучать закон «Об образовании», нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности МБДОУ №18 и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.

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

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

6.5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Раз в три месяца отчитываться о своей работе перед наставником и заместителем заведующего по УВР.

7. Права молодого педагога.

7.1. Вносить на рассмотрение администрации МБДОУ №18 предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.

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

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

7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и через представителя, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

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

8. Руководство работой наставника.

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя по УВР и заведующего МБДОУ №18.

8.2. Заместитель по УВР МБДОУ №18 обязан:

- представить назначенного молодого педагога, педагогам МБДОУ №18, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога, с закрепленным за ним наставником;
- посещать мероприятия, проводимые с детьми наставником и молодым педагогом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми педагогами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения педагога-наставника.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставника с молодыми педагогами, несет заместитель по УВР.

Заместитель по УВР обязан:

- рассмотреть индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставника и молодого педагога;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы педагога-наставника;
- заслушать и утвердить на заседании Педагогического совета отчеты молодого педагога, и наставника и представить их заведующему МБДОУ №18.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставника, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего МБДОУ №18 об организации наставничества;
- перспективный план работы наставника;
- 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 молодой педагог, в течение 10 дней должен сдать заместителю по УВР следующие документы:

- отчет молодого педагога о проделанной работе;
- план профессионального становления с оценкой наставника проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

10. Заключительные положения

10.1. Дополнения, изменения в настоящее Положение могут вноситься педагогами учреждения, заведующим, заместителем заведующего по УВР.

10.2. Дополнения, изменения в Положение принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются руководителем дошкольного учреждения.

Заведующий МБДОУ № 18:

И.А. Маранина

**«Дорожная карта»
внедрения системы модели наставничества в МБДОУ № 18
на 2022-2024 годы**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	Январь-февраль 2022г.	Рабочая группа ДОУ
2	Разработка системы наставничества, исходя из потребностей ДОУ (модель «педагог-педагог»)	Февраль-март 2022г.	Рабочая группа ДОУ
3	Создание приказа о внедрении системы наставничества в ДОУ	Март 2022г.	Заведующий Маранина И.А.
4	Информирование педагогических работников о реализации программы наставничества.	Март 2022г.	Заведующий Маранина И.А.
5	Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых.	Март-апрель 2022г.	Заместитель заведующего по УВР Падалка Н.Н.
6	Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.	Апрель 2022г.	Заместитель заведующего по УВР Падалка Н.Н.
7	Формирование базы наставляемых и наставников.	Апрель 2022г.	Заместитель заведующего по УВР Падалка Н.Н.
8	Поиск материала для проведения обучения наставников.	Апрель-май 2022г.	Заместитель заведующего по УВР Падалка Н.Н.
9	Создание приказа о «Школе наставников». Обучение наставников.	Май-июль 2022г.	Заместитель заведующего по УВР Падалка Н.Н.
10	Организация групповой встречи наставников и наставляемых, закрепление наставнических пар	Август 2022г.	Заместитель заведующего по УВР Падалка Н.Н.
11	Проведение организационных встреч наставника и наставляемого. Организация совместной работы наставника и наставляемого	В течение всего периода	Заместитель заведующего по УВР Падалка Н.Н., наставники
12	Сбор обратной связи от участников программы наставничества.	Ежеквартально	Заместитель заведующего по УВР Падалка Н.Н.
13	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.	Апрель 2024г.	Заместитель заведующего по УВР Падалка Н.Н.
14	Проведение мониторинга качества реализации системы наставничества.	Май 2024г.	Заместитель заведующего по УВР Падалка Н.Н.
15	Проведение открытого публичного мероприятия. Награждение лучших	Июнь 2024г.	Заместитель заведующего по УВР

	наставников.		Падалка Н.Н.
16	Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества.	Июнь 2024г.	Рабочая группа ДОУ
17	Публикация результатов реализации системы наставничества на сайте МБДОУ №18.	Июнь 2024г.	Заместитель заведующего по УВР Падалка Н.Н.

Заведующий МБДОУ № 18:

И.А. Маранина