

**Департамент образования
Администрация муниципального образования город Салехард
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Мозаика»**

ул. Трудовая, д.16, г. Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629002
тел. 5-36-35 E-mail: mdou16@edu.shd.ru

Рассмотрено
на общем собрании
трудоового коллектива
протокол № 1 от 06.09.2022 г.

Утверждено
приказом заведующего МБДОУ
Детский сад «Мозаика»
_____ М.А. Байдашина
№ 154-о от 06.09. 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации системы наставничества
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад «Мозаика»**

1. Общие положения

Положение об организации наставничества в МБДОУ «Детский сад «Мозаика» определяет цель, задачи и порядок реализации института наставничества в системе подготовки педагогических кадров. Настоящее положение разработано в МБДОУ Детский сад «Мозаика» в соответствии с: федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»; указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 года № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; указ Президента Российской Федерации от 27 июня 2022 года № 401 «О проведении в Российской Федерации Года педагога и наставника»; постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 года № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»; распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 года № 3273-р «Основные принципы национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»; распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 16 декабря 2020 года № Р-174 «Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров»; национальный проект Российской Федерации «Образование», федеральный проект «Современная школа»; паспорт регионального проекта «Современная школа», утверждённый протоколом Совета по управлению проектами при Губернаторе Ямало-Ненецкого автономного округа; государственная программа Ямало-Ненецкого автономного округа «Развитие образования», утвержденная постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1132-П; положение о присвоении педагогического статуса «Учитель-исследователь», «Учитель-методист», «Учитель-наставник» в системе образования Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденное постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 сентября 2015 года № 878-П; приказ департамента образования автономного округа от 01 марта 2021 года № 128 «О создании центра непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников в Ямало-Ненецком автономном округе»; приказ департамента образования автономного округа от 22 июля 2022 года № 638 «Об утверждении Положения о формировании и обеспечении функционирования региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Ямало-Ненецкого

автономного округа»; методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, разработанные Министерством просвещения Российской Федерации и Общероссийским Профсоюзом образования (письмо от 21 декабря 2021 года № АЗ-1128/08);

Проект разработан в соответствии с п. 33 распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 года № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста», методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы наставничества педагогических работников в образовательных организациях, разработанными Министерством просвещения Российской Федерации и Общероссийским Профсоюзом образования (письмо от 21 декабря 2021 года № АЗ-1128/08)

1.1. Наставничество представляет собой целенаправленную деятельность наиболее опытных педагогических работников МБДОУ по подготовке выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в возрасте до 30 лет включительно, закончивших обучение и имеющих документ об образовании и о квалификации, поступивших на работу в МБДОУ на должности педагогических работников, соответствующие полученной специальности, связанные с организацией образовательного процесса и воспитанием детей (далее - молодые специалисты) к самостоятельному и эффективному выполнению должностных обязанностей.

1.2. **Целью наставничества** является оказание помощи молодым специалистам в приобретении ими необходимых профессиональных навыков и опыта работы, а также воспитание у них ответственного отношения к работе, требовательности к себе и заинтересованности в результатах своего труда.

1.3. **Задачами наставничества являются:**

- оптимизация процесса формирования и развития профессиональных навыков, умений молодых специалистов;
- оказание помощи в адаптации молодых специалистов к условиям осуществления ими трудовой деятельности;
- воспитание профессионально-значимых качеств личности молодых специалистов, ознакомление их с историей и традициями МБДОУ;
- содействие выработке навыков поведения молодых специалистов, соответствующего профессионально-этическим нормам и правилам;
- формирование активной гражданской и жизненной позиции, развитие у молодых специалистов ответственного и сознательного отношения к работе;
- организация изучения молодыми специалистами нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение ими должностных обязанностей;
- реализация мер по ранней профилактике профессиональной деформации личности молодых специалистов;
- оказание моральной и психологической поддержки молодым специалистам в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении трудовых обязанностей.

1.4. Задачи наставничества реализуются во взаимодействии административно-управленческого персонала МБДОУ, наставников, специалистов по кадрам, педагогов-психологов, коллегиальных органов МБДОУ, представителей социально ориентированных общественных организаций и ветеранов педагогического труда.

2. Организация наставничества

2.1. Наставничество организуется руководителем МБДОУ.

2.2. Наставничество устанавливается продолжительностью от трех месяцев до одного года.

2.3. Для осуществления наставничества за молодым специалистом закрепляется наставник. Для этого заместитель руководителя МБДОУ направляет служебную записку руководителю МБДОУ. Руководитель МБДОУ рассматривает служебную записку в течение 3-х рабочих дней и, в случае положительного решения, даёт указание заместителю руководителя подготовить проект соответствующего приказа. Приказ подписывается руководителем МБДОУ в день поступления проекта приказа.

2.4. Наставники подбираются из числа наиболее подготовленных педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, стаж работы на

педагогических должностях не менее 5 лет, обладающих высокими профессиональными качествами, пользующихся авторитетом в коллективе, а также имеющих практические навыки выполнения обязанностей по должности, замещаемой молодым специалистом.

2.5. После ознакомления с приказом руководителя МБДОУ о назначении наставником, данный педагогический работник составляет индивидуальный план по осуществлению наставничества над молодым специалистом (обучения и воспитания молодого специалиста) на определенный срок (далее - индивидуальный план) и согласовывает его с заместителем руководителя МБДОУ. Индивидуальный план утверждается руководителем МБДОУ.

2.6. При необходимости (в случае увольнения наставника, перевода наставника или молодого специалиста, над которым установлено наставничество, на другую должность, а также в случае возникновения других обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества), на основании приказа руководителя МБДОУ производится замена наставника.

2.7. По окончании установленного срока наставничества наставник составляет отчет о выполнении индивидуального плана и представляет его заместителю руководителя МБДОУ для последующего доклада руководителю МБДОУ. При необходимости молодому специалисту, в отношении которого осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства.

2.8. В период выполнения функций наставника ему ежемесячно производится доплата из Фонда надбавок и доплат в соответствии с Положением о Фонде надбавок и доплат МБДОУ.

2.9. Результаты работы по осуществлению наставничества учитываются при прохождении педагогическими работниками (наставниками) аттестации, при назначении их на вышестоящую должность, при награждении различными наградами, присвоении почетных званий.

3. Обязанности наставника

3.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере образования;

- разрабатывать индивидуальный план обучения и воспитания молодого специалиста с учетом его профессионального образования, возраста, пола, иных особенностей с последующим представлением на согласование заместителю руководителя МБДОУ;

- содействовать молодому специалисту в ознакомлении с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, спецификой работы в данной МБДОУ;

- требовать от молодого специалиста выполнения поручений и указаний, связанных с его профессиональной деятельностью;

- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в изучении законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере образования, овладении избранной профессией, практическими приемами, способами и методиками обучения и воспитания обучающихся (воспитанников), выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- передавать молодому специалисту, накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным и передовым методам работы;

- всесторонне изучать деловые и моральные качества молодого специалиста, позитивно влиять на их укрепление и развитие, формировать ответственное отношение к работе, а также уважительное отношение к коллегам и обучающимся (воспитанникам);

- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение на работе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

4. Обязанности молодого специалиста

4.1. Молодой специалист обязан:

- изучать требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере образования, определяющих права и обязанности молодого специалиста, вопросы профессиональной деятельности, профессиональной подготовки молодого специалиста;

- выполнять в установленный срок индивидуальный план обучения и воспитания, утвержденный руководителем МБДОУ;

- знать устав и локальные нормативные акты МБДОУ, регламентирующие организацию

образовательного процесса в МБДОУ, свои должностные обязанности, основные направления деятельности, организацию работы в МБДОУ

- точно и в определённый срок выполнять поручения и указания, связанные с его трудовой деятельностью;

- овладевать избранной профессией, практическими приемами, способами и методиками обучения и воспитания обучающихся (воспитанников), совместно с наставником устранять допущенные ошибки;

- обучаться наиболее рациональным и передовым методам работы;

- ответственно относиться к работе, а также внимательно и с уважением относиться к коллегам по работе, обучающимся (воспитанникам);

- развивать у себя положительные качества, свой общекультурный и профессиональный кругозор, участвовать в общественной жизни коллектива.

5. Руководство наставничеством

5.1. Организация работы по развитию наставничества является одной из важнейших обязанностей руководителей МБДОУ.

5.2. Заместитель руководителя МБДОУ, осуществляющий непосредственный контроль деятельности наставников, обязан:

- представить вновь назначенного на должность молодого специалиста коллективу МБДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника и ознакомить с ним соответствующих сотрудников;

- создать необходимые условия для совместной работы наставника и молодого специалиста, в отношении которого проводится наставническая работа;

- организовать (при необходимости) планомерное обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, оказывать им методическую и практическую помощь;

- осуществлять контроль деятельности наставника и закрепленного за ним молодого специалиста, вносить необходимые изменения или дополнения в процесс наставничества;

- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества.

5.3. Для методического обеспечения деятельности наставников, оказания помощи руководителям МБДОУ и их заместителям в подборе, обучении, воспитании наставников в МБДОУ приказом руководителя может создаваться совет наставников (далее - совет), являющийся коллегиальным органом МБДОУ.

5.4. Совет создается в МБДОУ при наличии не менее пяти наставников и осуществляет свою деятельность во взаимодействии с административно-управленческим персоналом МБДОУ, коллегиальными органами МБДОУ, общественностью.

5.5. В совет входят педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию, обладающие высокими профессиональными качествами, имеющие стабильные показатели качества образования, богатый жизненный опыт и пользующиеся авторитетом в коллективе.

5.6. Полномочия совета:

- рекомендует руководителю МБДОУ кандидатуры наставников из числа наиболее профессионально подготовленных педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет; принимает участие в подборе и создании резерва наставников; развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении; опыт воспитательной и/или методической работы; стабильные результаты в работе; богатый жизненный опыт; способность и готовность делиться профессиональным опытом;

- оказывает методическую и практическую помощь наставникам в планировании их работы, обучении и воспитании молодых специалистов;

- изучает, обобщает и распространяет передовой опыт работы наставников;

- заслушивает на своих заседаниях отчеты наставников о проделанной работе.

- высокий уровень профессиональной подготовки;

5.7. Совет планирует работу на квартал и не реже одного раза в год отчитывается перед руководителем МБДОУ о своей деятельности.

5.8. Непосредственную ответственность за работу педагогов-наставников с молодыми педагогами несет заместитель заведующего по ВМР.

-документы, регламентирующие наставничество

- К документам, которые регламентируют деятельность педагогов-наставников, относятся:
-настоящее Положение;

-приказ заведующего МБДОУ об организации наставничества;

-годовой план работы МБДОУ;

-протоколы заседаний педагогических советов (совещаний при заместителе заведующего), на которых рассматривались вопросы наставничества.

5.9. По окончании срока наставничества педагог-наставник в течение 10 рабочих дней должен сдать заместителю заведующего по ВМР:

-индивидуальный план профессионального становления молодого педагога;

- отчет по результатам наставничества с предложениями о перспективе профессионального становления молодого педагога;

- конспекты мероприятий, проведенных за период наставнической деятельности.