

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 74
«Радость» города Калуги
(МБДОУ № 74 г. Калуги)**

Принято
педагогическим советом
МБДОУ № 74 г. Калуги
(протокол от 31 августа 2022 г. № 1)

Утверждено
приказом МБДОУ № 74 г. Калуги
от 31 августа 2022 г. № 222

**Положение о наставничестве
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 74
«Радость» города Калуги**

**г. Калуга,
2022**

1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 74 «Радость» города Калуги (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными актами, в том числе муниципального уровня.

1.2. Положение является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 74 «Радость» города Калуги (далее – образовательная организация), регламентирующим деятельность педагогов.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Наставничество реализуется со следующими категориями кадров:

- молодой педагог, только пришедший в профессию;
- опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков;
- новый педагог в коллективе;
- педагог, имеющий непедагогическое профильное образование.

Наставляемый – участник персонализированной программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения. Наставляемый является активным субъектом собственного и профессионального роста, который формулирует образовательный заказ системе повышения квалификации и институту наставничества на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого как профессионала.

Наставник – участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Критерии выбора наставника – это совокупность требований, предъявляемых к работнику и необходимых для выполнения функций наставника, включающих:

- квалификационные требования;
- показатели результативности;
- профессиональные навыки;
- профессионально важные качества личности;
- личные мотивы к наставничеству.

1.4. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у наставляемого необходимых умений и компетенций осуществления педагогической деятельности в конкретной образовательной организации, с учетом ее специфики, уклада, традиций и единых требований.

2. Цель и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества – оказание помощи педагогам и специалистам в их профессиональном становлении, адаптации к новому месту работы, должности.

2.2. Задачи наставничества:

- повышение качества подготовки и квалификации педагогов;
- развитие у новых педагогов позитивного отношения к работе;
- упорядочение процесса развития профессиональных и общих компетенций;
- развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на педагога трудовые функции;
- экономия времени непосредственных руководителей;
- возможность быстрого достижения оптимальных рабочих показателей;
- снижение текучести кадров;
- минимизация периода адаптации к корпоративной культуре, усвоение традиций и правил поведения в образовательной организации.

3. Назначение (замена) наставника

3.1. Наставники выбираются из числа высококвалифицированных специалистов, имеющих стабильно высокие показатели.

3.2. Наставник назначается приказом руководителя.

3.3. Замена наставника производится в случаях:

- расторжения трудового договора с наставником;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого;
- длительной болезни или командировки по служебным обстоятельствам.

4. Знания, умения, ключевые компетенции наставника

4.1. Наставник должен знать:

- локальные нормативные акты, в том числе образовательной организации;
- корпоративную культуру образовательной организации;
- приемы активного слушания;
- приемы ведения беседы;
- приемы убеждения (аргументации);
- приемы презентации;
- основы педагогики и психологии;
- профессиональную специфику должностей и специальностей;
- основы трудового законодательства Российской Федерации
- основные правила по ТБ и ОТ;
- основные правила пожарной безопасности;
- основные правила безопасного использования оборудования.

4.2. Ключевые компетенции наставников:

- корпоративность;
- способность обучать;
- умение мотивировать других;

- ответственность;

- авторитетность;

4.3. Обязанности наставника:

4.3.1. Осуществить знакомство наставляемого с:

- коллективом и его традициями;

- расположением помещений.

4.3.2. Разрабатывать план вхождения в должность:

- всесторонне изучать деловые и нравственные качества наставляемого, его отношение к работе, коллективу;

- оказывать наставляемому индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

- нести материальную ответственность за действия наставляемого в период прохождения им испытательного срока, до момента назначения его на должность.

4.3.3. Научить:

- работать с документами;

- методам презентации;

- методам установления контакта с коллективом, социальным окружением, родителями (законными представителями);

- обязательному документообороту.

4.3.4. Ставить перед наставляемым конкретные задачи и контролировать их выполнение по качеству и срокам.

5. Права наставника

5.1. Наставник имеет право:

5.1.1. Выходить с ходатайством о прекращении стажировки наставляемого педагога по причинам:

- личного характера (безуспешных попыток наладить личный контакт);

- выхода педагога на требуемые стабильные показатели.

5.1.2. Выходить с ходатайством к руководителю о поощрении педагога.

5.1.3. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных со служебной, общественной деятельностью педагога, вносить предложения руководителю о его поощрении, применении мер дисциплинарного воздействия, удовлетворении разумных потребностей и запросов.

5.1.4. Наставник может иметь одновременно не более 3-х наставляемых.

6. Права наставляемого

6.1. Наставляемый имеет право:

6.1.1. При безуспешных попытках установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к руководителю о смене наставника.

6.1.2. Вносить предложения в план по наставничеству.

7. Ответственность наставника

7.1. Наставник несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функциональных обязанностей, возложенных на него настоящим Положением.

7.2. При отказе от продолжения стажировки двух педагогов подряд, наставник лишается статуса.

7.3. Лишение права продолжать наставничество оформляется приказом руководителя.

8. Взаимодействие

8.1. Для исполнения своих обязанностей наставник может взаимодействовать со всеми подразделениями образовательной организации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете, утверждается приказом руководителя образовательной организации.

9.2. Настоящее Положение действует до принятия новой редакции.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587384

Владелец Савостина Ольга Валентиновна

Действителен с 28.09.2022 по 28.09.2023