**Проект**

**Уважаемые коллеги!**

Областное отделение общественной организации «Педагогическое общество России» выносит для обсуждения проект примерного планирования работы ДОО по направлению «**Наставничество в детском саду**»**.** Все предложения будут рассмотрены и, по возможности, учтены в окончательной редакции Положения.

Каждый год в дошкольные образовательные учреждения приходят молодые воспитатели, не имеющие достаточных профессиональных практических навыков и умений в работе с дошкольниками. Начинающим специалистам трудно преодолевать сложности в первые годы работы, приходящиеся на период активной адаптации, связанные с выполнением непосредственных должностных обязанностей:

- прием детей;

- их деятельность;

- формирование интереса;

- осуществление индивидуального подхода к каждому ребенку,

- работа с родителями,

- составление конспекта образовательной деятельности, общее планирование и др.

Не получая достаточной помощи от администрации и коллег, на начальном этапе молодые воспитатели часто уходят из детского сада. Удержать молодых специалистов, сделать из них профессионалов призвана организация системы наставничества в ДОО, цель которой помочь молодому специалисту преодолеть кризисы в первые годы работы и подготовить его к предстоящей аттестации.

Для планирования работы ДОО по направлению **«Наставничество в детском саду»** необходимо выбрать самих наставников из числа опытных педагогов с высокими профессиональными качествами, которых ценят и уважают коллеги и родители детей. Чтобы сделать наставничество более привлекательным необходимо учитывать данную работу при распределении стимулирующих выплат, позволив при этом наставникам самостоятельно выбирать, кого из молодых специалистов они возьмут в подопечные. Принимая на себя дополнительные обязанности, опытный педагог открывает для себя преимущества, связанные с новыми перспективами в сфере собственной педагогической деятельности. Ибо настоящий наставник должен стремиться к самосовершенствованию и большей результативности.

С целью организации наставничества в детском саду необходимо:

1. Разработать положение о наставничестве

2. Составить и утвердить соответствующий план работы

3. Разработать диагностические карты оценки навыков молодого воспитателя, анкеты, тесты, учитывающие уровень профессиональных знаний, умений, навыков на начальном этапе и на завершающей стадии совместной деятельности.

**Положение о наставничестве**

**1.Общие положения**

1.1.Настоящее Положение разработано для дошкольных образовательных учреждений Саратовской области в соответствии с Федеральным законом от 29.12.12 № 273-ФЗ статья 47 «Об Образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность педагогов.

1.2.Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, которые не имеют трудового стажа педагогической деятельности в детском саду (далее -ДОУ) или педагогический стаж не более 3-х лет в занимаемой должности (далее - молодой специалист).

Наставник – наиболее подготовленный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики дошкольного образования, имеющий стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться своим опытом, обладающий коммуникативными навыками и гибкостью  в общении.

Молодой специалист – начинающий педагог, как правило, имеющий теоретические знания  в области дошкольной педагоги и психологии, методики детей дошкольного возраста, обучения по программам дошкольного образования, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных навыков и умений.

1.3. Наставничество включает в себя систематическую индивидуальную работу опытного педагога-наставника по развитию у молодого педагога профессиональных знаний, навыков и умений.

1.4. Основные принципы движения наставничества: открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

**2**. **Цели и задачи наставничества**

2.1.**Цель наставничества в ДОУ** – оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении с целью формирования в Учреждении стабильного кадрового потенциала.

**Задачи:**

**-** Привить молодым педагогам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в Учреждении;

**-** Ускорить процесс профессионального становления молодых педагогов, развить их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности;

**-** Способствовать успешной адаптации молодых педагогов к корпоративной культуре и ценностям;

**-** Освоение требований традиций и правил поведения в ДОУ.

**3.** **Организационные основы наставничества**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОУ.

3.2. Руководство деятельностью педагогов-наставников осуществляет старший воспитатель (заместитель заведующего по воспитательной работе, руководитель).

3.3. Заведующий ДОУ выбирает педагога-наставника из наиболее подготовленных воспитателей по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;

- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;

- опыт воспитательной и/ или методической работы;

- стабильные результаты в работе;

- богатый жизненный опыт, стаж педагогической деятельности не менее 5-ти лет;

- способность и готовность делиться профессиональным опытом.

3.4. Кандидатуры педагогов-наставников рассматривает и утверждает педагогический совет и заведующий ДОУ.

3.5. Назначение производится при обоюдном согласии педагога-наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен, по рекомендации педагогического совета. Назначение утверждается приказом заведующего ДОУ с указанием срока наставничества (не менее одного года, занимаемых должностей педагога-наставника и молодого педагога. Приказ о закреплении наставника издается не позднее пяти дней после педагогического совета, на котором было принято данное решение).

3.6. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ДОУ:

- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в детском саду;

- педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3-х лет в занимаемой должности;

- педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения занятий в определенной возрастной группе (по определенной тематике).

3.7. Замена педагога-наставника производится приказом заведующего в случаях:

- увольнение педагога-наставника;

- перевода на другую должность молодого педагога или наставника;

- привлечение педагога-наставника к дисциплинарной ответственности;

- психологическая несовместимость педагога-наставника и молодого специалиста.

3.8. Показателями оценки эффективности работы педагога-наставника является:

- качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей в период наставничества;

- активное участие молодого педагога в жизни ДОУ, выступления на методических мероприятиях ДОУ, мероприятиях муниципального, городского, регионального уровня;

- участие молодого педагога в конкурсах профессионального мастерства различного уровня.

Оценка производится по сравнительным результатам начального и итогового контроля.

3.9. За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующим ДОУ по действующей системе стимулирования и поощрения (варианты стимулирования и поощрений на усмотрение руководителя):

* представление к Почетным грамотам администрации муниципального образования, комитета по образованию, Министерства образования Саратовской области, регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России»;
* Почетной грамотой и медалью «За Педагогическое мастерство» Центрального Совета Педобщества,
* размещение фотографии наставника на доску почета организации;
* награждение нагрудным знаком наставника;
* внесение предложения о включении в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности;
* внесение предложения о назначении на вышестоящую должность;
* присвоение почетного звания "Лучший наставник».

**С целью мотивации деятельности, наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из фонда надбавок и доплат образовательной организации.**

**4.Обязанности педагога-наставника**

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

4.2. Изучать:

- Деловые нравственные качества молодого педагога;

- Отношение молодого педагога к проведению воспитательной и образовательной деятельности, коллективу ДОУ, детям и их родителям (законным представителям);

- Увлечения и наклонности молодого педагога.

4.3. Контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом образовательной деятельности, мероприятий.

4.4.Оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении тонкостями педагогической профессии, практическими приемами и способами качественного проведения образовательной деятельности, мероприятий с детьми и/или родителями (законными представителями) детей, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.5. Развивать положительные качества молодого педагога, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.6. Вести необходимую документацию по работе педагога-наставника, 1 раз в три месяца докладывать на педагогических советах о процессе адаптации молодого педагога, результатах его труда.

4.7. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями о перспективе становления молодого педагога.

**5. Права педагога-наставника**

5.1. Подключать с согласия старшего воспитателя (заведующего) других сотрудников для дополнительного обучения молодого педагога.

5.2. Принимать рабочие отчеты молодого педагога в устной или письменной формах.

**6. Обязанности молодого педагога**

6.1. Изучить Федеральный закон от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО и другие законодательные нормативные акты, а также локальные акты, определяющие его деятельность, особенности работы детского сада и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в запланированные сроки.

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

6.4. Повышать свой образовательный и культурный уровень.

6.5. Учиться у педагога-наставника результативным методам и формам работы, конструктивно строить свои взаимоотношения с ним.

6.6. Представлять отчет о своей работе на заседании педагогического совета (один раз в три месяца).

**7. Права молодого педагога**

7.1. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

7.2. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

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

7.4. Вносить на усмотрение администрации ДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

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

**8. Руководство работой педагога-наставника**

8.1. Организация работы педагогов-наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя или заместителя заведующего по воспитательной работе и заведующего.

8.2. Старший воспитатель или заместитель заведующего по воспитательной работе обязан:

- объявить приказ о закреплении педагога-наставника;

- представить назначенного педагога-наставника молодому педагогу;

- создавать необходимые условия для совместной работы молодого педагога и его педагога-наставника;

- оказывать методическую помощь педагогу-наставнику в реализации индивидуальных планов профессионального становления молодых педагогов;

- посещать отдельные мероприятия, проводимые педагогом-наставником и молодым педагогом;

- организовывать обучение педагогов-наставников результативным формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в становлении индивидуальных планов профессионального становления молодых педагогов;

- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ДОУ;

- определять меры поощрения педагогов-наставников, фиксировать профессионально-значимые умения молодого педагога в процессе взаимодействия с педагогом-наставником в диагностической карте оценки навыков молодого специалиста.

8.3. Непосредственную ответственность за работу педагогов-наставников с молодыми педагогами несет старший воспитатель (заместитель заведующего по ВР) ДОУ.

**9. Документы, регламентирующие наставничество**

9.1. К документам, которые регламентируют деятельность педагогов-наставников, относятся:

- Конституция РФ;

- Федеральный закон «Об образовании в РФ» (комментарии к нему);

- Национальный проект «Образование»;

- ФГОС ДО;

- настоящее Положение;

- приказы заведующего ДОУ об организации наставничества;

- годовой план работы ДОУ;

- план работы педагогического совета;

- протоколы заседаний педагогических советов, на которых рассматривались вопросы наставничества, заслушивались отчеты (молодых специалистов, педагогов-наставников);

- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества педагог-наставник в течение 10 рабочих дней должен передать старшему воспитателю (заместителю заведующего по ВР):

- индивидуальный план профессионального становления молодого педагога, отчет о результатах наставничества с заключением о прохождении адаптации и предложениями о перспективе профессионального становления молодого педагога;

- конспекты мероприятий, проведенных за период наставнической деятельности.

Используемая литература:

1.Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об Образовании в Российской Федерации».

2. Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г № 1155.

3.Журнал «Справочник руководителя дошкольного учреждения» № 9 2019.

4.Журнал «Справочник Старшего воспитателя дошкольного учреждения», № 1 2020.

Данный проект положения разработан творческой группой секции «Дошкольное образование» Саратовского областного отделения общественной организации «Педагогическое общество России»:

1. Салмова Людмила Николаевна, руководитель секции;
2. Козлова Татьяна Владиленовна, старший воспитатель МДОУ Центр развитии ребенка - детский сад № 20 «Аленький цветочек» Волжского района г.Саратов
3. Колоярова Валентина Константиновна, старший воспитатель. МДОУ «ЦРР – детский сад № 243 «Апельсин» Волжского района г.Саратов;
4. Маркина Елена Павловна, старший воспитатель МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 117» Ленинского района г.Саратов

Отзывы и предложения (поправки) по данному проекту принимаются с целью последующей экспертизы и возможного внесения в окончательный вариант положения по электронной почте в Саратовского областного отделения общественной организации «Педагогическое общество России» - sar-ped-ob@yandex.ru.

Оргкомитет