

Принято
на Педагогическом совете

МБДОУ «Детский сад № 253»
городского округа Самара от
протокол № 1 от 02.08.2019 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 253»
городского округа Самара

В.В. Коротких
«02» августа 2019 г.

Положение о наставничестве

1. Общие положения:

- 1.1. Настоящее положение предназначено для целей внутреннего использования педагогами образовательного учреждения, принимающими участие в реализации системы наставничества.
- 1.2. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ или имеющими трудовой стаж не более 5 лет.
- 1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также знание дошкольных методик.

2. Цели и задачи наставничества:

- 2.1. Цель наставничества – обобщение и распространение педагогического опыта через оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении.
- 2.2. Задачи наставничества:
- привлечь молодых специалистов к педагогической деятельности и закрепить их в ДОУ;
 - ускорить процесс профессионального становления воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
 - способствовать успешной адаптации молодых воспитателей к корпоративной культуре, правилам поведения в ДОУ.

3. Организационные основы наставничества:

- 3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОУ.
- 3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель.
- 3.3. Наставниками могут быть:
- аттестованные педагоги 1 и высшей квалификационной категории;
 - педагоги, имеющие педагогический стаж более 10 лет.
- 3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.
- 3.5. Кандидатуры наставников утверждаются приказом по ДОУ на 1 учебный год.
- 3.6. Замена наставника производится приказом заведующей ДОУ в случаях:
- увольнения наставника;
 - перевода на другую работу подшефного или наставника;
 - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
 - психологической несовместимости наставника и подшефного (после конфликтной ситуации и аналитического заключения педагога-психолога).
- 3.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым воспитателем целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.
- 3.8. За успешную работу наставник отмечается заведующей ДОУ по действующей системе поощрения.

4. Обязанности наставника:

- 4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.
- 4.2. Изучать:
 - деловые и нравственные качества молодого специалиста;
 - отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу ДОУ, детям и их родителям;
 - его увлечения, наклонности, круг досугового общения, профессиональную этику педагогического работника.
- 4.3. Вводить в должность.
- 4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом образовательных занятий, вне групповых мероприятий.
- 4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план по профессиональному самообразованию; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
- 4.6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.
- 4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в ДОУ, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.
- 4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

5. Права наставника:

- 5.1. Подключать с согласия заведующего ДОУ других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.
- 5.2. Требовать предоставления рабочих отчетов у молодого специалиста, как в устной так и письменной форме.

6. Обязанности молодого педагога:

- 6.1. Изучать Закон РФ "Об образовании", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- 6.2. Изучать структуру и особенности деятельности образовательного учреждения, его традиции.
- 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. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.
- 6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и старшим воспитателем.

7. Права молодого педагога:

- 7.1. Вносить на рассмотрение администрации ДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство в рамках принятой в ДОУ профессиональной этики.
- 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.

8. Руководство работой наставника:

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя.

8.2. Старший воспитатель обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогам ДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
- посетить отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- 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 специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ОУ;
- определить меры поощрения наставников.

9. Документы, регламентирующие наставничество:

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

настоящее Положение; приказ заведующей ДОУ об организации наставничества; протоколы заседаний педагогического совета; методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству; дневник работы наставника.

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

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