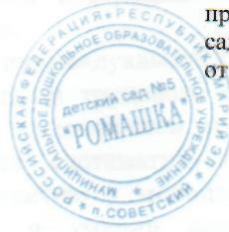


Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №5 «Ромашка»»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МДОУ детский сад №5
«Ромашка»
Протокол от 10.09.2019 г. № 1



УТВЕРЖДЕНО
приказом МДОУ «Детский
сад №5 «Ромашка»
от 26.09.2019 г. № 102

Положение о наставничестве

2019г.

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5 «Ромашка»» (далее – МДОУ), в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012.№ 273 и регламентирует деятельность педагогов.

1.2. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в МДОУ или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.

1.4. Основными принципами наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на педагогов МДОУ.

1.6. Участие в наставничестве не должно наносить ущерб основной деятельности участников данного взаимодействия.

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Действует до принятия нового.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества в МДОУ – оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении.

2.2. Задачи наставничества в МДОУ:

- ускорить процесс профессионального становления воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых специалистов к корпоративной культуре, правилам поведения в МДОУ;
- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в МДОУ;
- организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам:
 - ✓ в проектировании и моделировании образовательного процесса;
 - ✓ в проектировании развития личности каждого ребёнка и детского коллектива в целом;
 - ✓ в формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы образовательной работы;
 - ✓ в формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия их решения;

- ✓ в формировании высокого уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в МДОУ организуется на основании приказа заведующего.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель и руководитель МДОУ.

3.3. Руководитель МДОУ выбирает наставника из наиболее подготовленных специалистов, воспитателей по следующим критериям:

- стаж педагогической деятельности не менее 3 лет;
- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- стабильные результаты в работе;
- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на Педагогическом совете МДОУ и утверждаются приказом заведующего МДОУ.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Педагогического совета, приказом заведующего МДОУ с указанием срока наставничества (не менее одного года).

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ДОУ:

- воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ;
- воспитателей, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности в определенной группе (по определенной направленности);
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет.

3.9. Замена наставника производится приказом заведующего МДОУ в случаях:

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

3.10. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым воспитателем, специалистом запланированных мероприятий в годовом плане наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.11. Для мотивации к работе наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из стимулирующего фонда за одного подшефного 10 % от ставки, за двух подшефных 20% от ставки.

3.12. За успешную работу наставник может быть отмечен заведующим МДОУ по действующей системе поощрения.

4. Обязанности наставника

5.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права педагогического работника МДОУ по занимаемой должности.

5.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого или начинающего специалиста;
- отношение молодого или начинающего специалиста к проведению непрерывной образовательной деятельности (далее – НОД), коллективу МДОУ, воспитанникам и их родителям;
- увлечения, склонности, круг досугового общения молодого или начинающего специалиста.

5.3. Разрабатывать совместно со старшим воспитателем годовой план наставничества с учетом уровня их интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по дошкольному образованию.

5.4. Проводить необходимое обучение молодого или начинающего специалиста в различных формах (мастер-классы, открытые просмотры, консультации и др.)

5.5. Давать педагогам конкретные задания с определенным сроком их выполнения.

5.6. Контролировать самостоятельное проведение молодым или начинающим специалистом НОД в рамках выполнения ФГОС.

5.7. Оказывать педагогам индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения НОД, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

5.8. Личным примером развивать положительные качества педагога, корректировать его поведение в МДОУ, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

5.9. Вносить предложения о поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

5.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого или начинающего специалиста, составлять отчет по результатам

наставничества с заключением о прохождении наставничества, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника

5.1. Подключать с согласия заведующего МДОУ других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

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

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. Изучать Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012.№ 273, нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности работы МДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в определенные 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. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и старшим воспитателем.

7. Права молодого специалиста

7.1. Вносить на рассмотрение администрации МДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Посещать методические мероприятия, связанные с педагогической деятельностью.

7.6. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

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

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

8. Руководство работой наставника

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

8.2. Старший воспитатель МДОУ обязан:

- представить назначенного молодого специалиста воспитателям МДОУ, 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;
- оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в МДОУ;
- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет заведующий МДОУ, старший воспитатель.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего МДОУ об организации наставничества;
- годовой план работы по наставничеству на 2019-2020 учебный год;
- индивидуальный план прохождения образовательного маршрута молодого или начинающего специалиста;
- 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 наставник в течение 10 рабочих дней

должен сдать старшему воспитателю следующие документы:

- отчет о проделанной работе;
- индивидуальный план прохождения образовательного маршрута молодого или начинающего специалиста с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого или начинающего специалиста.