

Принято на педагогическом совете
Протокол №1 от 27.08.2015 г.



Положение о наставничестве МБДОУ д/с № 70

Белгород, 2015

1. Общие положения.

1.1. Дошкольное наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами и воспитателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также воспитателями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе.

1.2. Дошкольное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области дошкольного образования и методики преподавания.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Цель дошкольного наставничества в образовательном учреждении - оказание помощи молодым специалистам и воспитателям в их профессиональном становлении, а также формирование в МБДОУ кадрового ядра.

2.2. Задачи дошкольного наставничества:

- привить молодым специалистам и воспитателям интерес к педагогической деятельности и закрепить их в образовательном учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста и воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых специалистов и воспитателей к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Дошкольное наставничество организуется на основании приказа заведующей МБДОУ.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель МБДОУ, в котором организуется наставничество.

3.3. Старший воспитатель выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные показатели в работе;
- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 (пяти) лет.

3.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более 2 (двух) подшефных педагогов.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на педагогическом совете, согласовываются с заведующей МБДОУ.

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом заведующей МБДОУ с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее 1 (одного) года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 2 (двух) недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

- 3.7.** Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников МБДОУ:
- воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ;
 - специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет;
 - воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).
- 3.8.** Кандидатура молодого специалиста, для закрепления за ним наставника, рассматривается на заседании педагогического совета с указанием срока наставничества и утверждается приказом заведующей МБДОУ.
- 3.9.** Замена наставника производится приказом заведующей МБДОУ 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 целей и задач молодым специалистом и воспитателем в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.
- 3.11.** За успешную работу наставник отмечается заведующей МБДОУ по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

4. Обязанности наставника:

- 4.1.** Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста, воспитателя по занимаемой должности;
- 4.2.** Изучать:
- деловые и нравственные качества молодого специалиста, воспитателя;
 - отношение молодого специалиста, воспитателя к проведению образовательной деятельности, коллективу МБДОУ, воспитанникам и их родителям;
 - его увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- 4.3.** Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к специалисту, воспитателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).
- 4.4.** Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом, воспитателем, НОД, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми;
- 4.5.** Разрабатывать совместно с молодым специалистом, воспитателем план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
- 4.6.** Оказывать молодому специалисту, воспитателю, индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения НОД, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
- 4.7.** Развивать положительные качества молодого специалиста, воспитателя, корректировать его поведение в детском саду, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.
- 4.8.** Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, воспитателя, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

5. Права наставника.

- 5.1.** С согласия старшего воспитателя подключать для дополнительного обучения молодого специалиста, воспитателя, других сотрудников МБДОУ.
- 5.2.** Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, воспитателя, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста.

- 6.1.** Изучать закон «Об образовании», нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности МБДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- 6.2.** Выполнять план профессионального становления в установленные 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.** Совершенствовать 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 МБДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 7.2.** Защищать профессиональную честь и достоинство.
- 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.
- 7.6.** Защищать свои интересы самостоятельно и через представителя, в т.ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- 7.7.** 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 МБДОУ.
- 8.2.** Старший воспитатель МБДОУ обязан:
- представить назначенного молодого специалиста, воспитателя, воспитателям МБДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
 - создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста, воспитателя, с закрепленным за ним наставником;
 - посетить НОД и совместную деятельность с детьми, проводимые наставником и молодым специалистом, воспитателем;
 - 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, воспитателями;

- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

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

Старший воспитатель обязан:

- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании педагогического совета отчеты молодого специалиста, воспитателя, и наставника и представить их заведующей МБДОУ.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующей МБДОУ об организации наставничества;
- протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- план работы наставничества.

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

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