

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
Протокол № 4
«31» августа 2015г



ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении центре развития ребёнка
- «Детский сад № 166 «Родничок»
(МБДОУ ЦРР – «Д/с № 166 «Родничок»)

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. Наставничество в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центр развития ребенка - «Детский сад № 166 «Родничок» (далее - Учреждение) предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области воспитания и обучения.
- 1.3. Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.
- 1.4. Действие настоящего положения распространяется на педагогов и специалистов Учреждения.
- 1.5. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

- 2.1. Цель наставничества в Учреждении - оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении; формирование в Учреждении кадрового ядра.
- 2.2. Задачи наставничества в Учреждении:
 - привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в Учреждении;

- 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 Учреждении;
- организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам:
- в проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса;
- проектировании развития личности каждого ребенка и детского коллектива в целом;
- формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;
- формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия их решения;
- формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

1.1. Наставничество в Учреждении организуется на основании приказа заведующего.

1.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего по ВМР.

1.3. Заместитель заведующего по ВМР выбирает наставника из наиболее подготовленных специалистов, воспитателей по следующим критериям:

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

1.4. Наставник может иметь одновременно не более трех подшефных педагогов.

1.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях экспертной группы, согласовываются с заведующим Учреждения и утверждаются на Педагогическом Совете.

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

1.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников Учреждения:

- воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в Учреждении;

- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;
- 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 тематике).

1.8. Замена наставника производится приказом заведующего Учреждения в случаях:

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

1.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым воспитателем, специалистом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

2. СОДЕРЖАНИЕ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

2.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста;
- отношение молодого специалиста к проведению образовательной деятельности, коллективу образовательной организации, воспитанникам и их родителям;
- его увлечения, наклонности.

2.3. Вводить в должность.

2.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом образовательной деятельности, мероприятий.

2.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

2.6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения непосредственно образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

2.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в образовательной организации, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать

расширению общекультурного и профессионального кругозора.

2.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

2.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

2.10. Педагог-наставник:

- содействует созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
- обеспечивает атмосферу взаимопомощи;
- координирует действия начинающего педагога в соответствии с задачами воспитания и обучения детей;
- оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации воспитательно-образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами реализуемых программ;
- передает свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;
- знакомит в процессе общения с теоретически обоснованными и востребованными педагогическими технологиями;
- консультирует по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала;
- оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетентности начинающего педагога.

3. ПРАВА НАСТАВНИКА

3.1. Подключать с согласия заведующего Учреждения, старшего воспитателя, других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

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

4. ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

4.1. Изучать Федеральный закон «Об образовании в российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы образовательной организации и функциональные обязанности по занимаемой должности.

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

4.3. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

4.4. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

4.5. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и заместителем заведующего по ВМР.

5. ПРАВА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

- 5.1. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 5.2. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 5.3. Посещать методические мероприятия, связанные с педагогической деятельностью.
- 5.4. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

6. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ НАСТАВНИКА

- 6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего по ВМР Учреждения.
- 6.2. Заместитель заведующего по ВМР обязан:
 - представить назначенного молодого специалиста воспитателям Учреждения, 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 Учреждении.
- 6.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет заместитель заведующего по ВМР.

7. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

- 7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
 - настоящее Положение;
 - приказ заведующего Учреждения об организации наставничества;
 - годовые планы работы Учреждения;
 - протоколы заседаний Педагогического Совета.

По окончанию процедуры разработки Положения, издаются приказы:

- об утверждении Положения о Наставничестве,
- о закреплении наставника.

Приказ издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность, написание его в свободной форме :

" В соответствии с Положением о наставничестве, назначить Иванову Ольгу Ивановну (должность) наставником Петровой Марии Александровны (должность) с... по... "