

ПРИНЯТО:
на заседании педагогического совета
МБДОУ д/с № 52
протокол №1 от 29.08.2019г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ д/с № 52
И.В.Серяк
приказ № 44-ОД от 02.09.2019г.

СОГЛАСОВАНО:
на заседании первичной
профсоюзной организации МБДОУ д/с № 52
протокол № 9 от 17.08.2019г.
М.А.Щербина



ПОЛОЖЕНИЕ о Наставничестве

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 52 города Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 52 города Ставрополя (далее по тексту - ДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. и регламентирует деятельность педагогов-наставников (далее – Наставник) в рамках «Школы молодого педагога МБДОУ д/с № 52».

1.2. Наставничество в дошкольном образовательном учреждении – разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, специалистами, (далее по тексту - Молодые педагоги), не имеющими оконченного специального образования и трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ, или имеющими трудовой стаж до 3 лет.

1.3. Наставничество в ДОУ предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого или начинающего педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области воспитания и обучения.

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

1.5. Действие настоящего положения распространяется на воспитателей и специалистов учреждения, принимающих участие в работе «Школы молодого педагога МБДОУ д/с № 52»

1.6. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников данного движения.

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

2. Цели и задачи Наставничества

2.1. Цель Наставничества в ДОУ:

– оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении;

2.2. Задачи Наставничества в ДОУ:

- привить молодым педагогам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ДОУ;

- ускорить процесс профессионального становления молодого педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

- способствовать успешной адаптации молодых педагогов к корпоративной культуре, правилам поведения в ДОУ.

- организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам:

- в проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса;

- проектировании развития личности каждого ребёнка 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 молодых педагогов;

3. Организационные основы Наставничества

3.1. Наставничество в ДОУ оформляется приказом заведующего на основании решения Педагогического совета.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель ДОУ.

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

- соответствующий уровень образования;

- 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 пяти лет, в том числе по предмету наставничества.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более трех подшефных молодых педагогов.

3.5. Кандидатуры педагогов-наставников рассматриваются и утверждаются на Педагогическом совете ДОУ.

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

Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого педагога на должность.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ДОУ:

- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ, или имеющих стаж педагогической деятельности до трех лет;
- специалистов, не имеющих законченного специального образования (студенты 4 или 5 курса высшего и среднего специального образования).

3.8. Кандидатура молодого педагога для закрепления за ним наставника определяется на заседании Педагогического совета с указанием срока наставничества и утверждается приказом заведующего ДОУ.

3.9. Замена наставника производится приказом заведующего ДОУ 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 педагогом целей и задач поставленных перед молодым педагогом в период наставничества.

Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.11. За успешную работу наставник отмечается заведующим ДОУ 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 педагога по занимаемой должности.

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого педагога;
- отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу ДОУ, воспитанникам и их родителям;
- его увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.3. Вводить молодого педагога в должность посредством наставничества.

4.4. Проводить необходимое обучение молодого педагога; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом учебных занятий, мероприятий.

4.5. Разрабатывать совместно с молодым педагогом план его профессионального становления; 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 непосредственно образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого педагога, 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 педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.9. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать старшему воспитателю о процессе адаптации молодого педагога, результатах его труда.

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

5. Права наставника

5.1. Подключать, с согласия заведующего и старшего воспитателя ДОУ, других сотрудников для дополнительного обучения молодого педагога.

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. Изучать нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности работы ДОУ, права и обязанности воспитанников и их родителей, и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.

6.3. Постоянно работать над повышением своего профессионального педагогического 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. Использовать все возможности системы образования для своего профессионального развития: посещать открытые занятия, конкурсы профессионального мастерства, заседания городских методических объединений, обучаться на курсах повышения квалификации.

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

7. Права молодого специалиста

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

7.2. Защищать свою 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/или 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 ДООУ.

8.2. Старший воспитатель обязан:

- представить молодого педагога и педагогов –наставников воспитателям ДООУ, объявить приказ о закреплении наставников;

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

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

- организовывать 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;

- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в ДООУ;

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

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего ДООУ об организации наставничества и закреплении наставников за молодыми педагогами ДООУ;

- годовой план работы ДООУ;

- положение «О школе молодого педагога»;

- протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;

9.2. По окончании срока наставничества молодой педагог 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 педагога.