

Принято
на педсовете МБДОУ
протокол №3 от 30.01.2020г

«Утверждаю»
заведующий МБДОУ № 149
С.И.Бухарова
Приказ № 2 от 30.01.2020г



Положение о наставничестве

1. Общие положения

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

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

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества в образовательном учреждении - оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении.

2.2. Задачи наставничества:

- привить молодым педагогам интерес к педагогической деятельности в дошкольном образовательном учреждении;
- 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 образовательном учреждении.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе или старший воспитатель образовательного учреждения, в котором организуется наставничество.

3.3. Наставник выбирается из опытных, высококвалифицированных 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;
- способность к воспитательной работе;

- стаж педагогической деятельности не менее 5 (пяти) лет.
- 3.4.** Наставник может иметь одновременно не более 2 (двух) подшефных педагогов.
- 3.5.** Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения.
- 3.6.** Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен по рекомендации педагогического совета, приказом руководителя образовательного учреждения с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому педагогу на срок до 1 (одного) года.
- 3.7.** Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников образовательного учреждения:
- воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в дошкольном учреждении;
 - педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет;
 - педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе или по определенной тематике.
- 3.8.** Кандидатура молодого педагога для закрепления за ним наставника, рассматривается на заседании педагогического совета с указанием срока наставничества и утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.
- 3.9.** Замена наставника производится приказом руководителя образовательного учреждения в случаях:
- увольнения наставника;
 - перевода на другую работу молодого педагога или наставника;
 - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
 - психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.
- 3.10.** Показателем эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым педагогом в период наставничества. Оценка производится старшим воспитателем по результатам промежуточного и итогового контроля.
- 3.11.** По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления - Совет наставников.

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 педагога к проведению образовательной деятельности, коллективу учреждения, воспитанникам и их родителям;
 - его увлечения, наклонности, круг досугового общения.
- 4.3.** Осуществлять деятельность по наставничеству на основании плана работы.
- 4.4.** Вводить молодого педагога в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).
- 4.5.** Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом занятий, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми.
- 4.6.** Разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу.

- 4.7. Оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
- 4.8. Развивать положительные качества молодого педагога, корректировать его поведение в детском саду, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.
- 4.9. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.
- 4.10. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать старшему воспитателю о процессе адаптации молодого педагога, результатах его труда.
- 4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

5. Права наставника

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

6. Обязанности молодого педагога

- 6.1. Изучать закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности образовательного учреждения 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 методический и культурный уровень.
- 6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и старшим воспитателем.
- 6.7. Вести дневник молодого педагога.

7. Права молодого педагога

- 7.1. Вносить на рассмотрение администрации образовательного учреждения 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.

8. Руководство работой наставника.

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

8.2. Старший воспитатель обязан:

- рассмотреть индивидуальный план работы наставника;
- ознакомить наставников и молодых педагогов с настоящим Положением;
- 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 педагога и наставника;
- представить назначенного молодого педагога работникам образовательного учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога с закрепленным за ним наставником;
- посетить занятия, режимные процессы и совместную деятельность с детьми, проводимые наставником и молодым педагогом;
- организовать обучение наставников формам и методам работы с педагогами, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми педагогами;
- 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.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ руководителя образовательного учреждения об организации наставничества;
- планы работы педагогического совета;
- протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические материалы по организации наставничества в образовательном учреждении;
- материалы передового педагогического опыта по организации наставничества в образовательном учреждении.

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

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

Срок действия данного положения неограничен и действует до вступления в силу нового.