

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ

«Детский сад №190»

Е.А. Пастухова

201 г.



УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ

«Детский сад №190»

А.А. Галич

201 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении

«Детский сад №190 «Степашка» общеразвивающего вида

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 «Детский сад №190 «Степашка» общеразвивающего вида (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.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в Учреждении организуется на основании приказа заведующего.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель.

3.3. Старший воспитатель 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.

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

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

3.6. 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).

3.7. 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).

3.9. 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.

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

4. Содержание наставничества

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

4.2. Изучать:

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

4.3. Вводить в должность.

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

4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план 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 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.

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

4.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста,

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

4.10. 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.

5. Права наставника

5.1. Подключать с согласия заведующего Учреждения, старшего воспитателя, 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 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.

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

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

6.4. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

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

7. Права молодого специалиста

7.1. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

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

7.4. Посещать методические мероприятия, связанные с педагогической деятельностью.

7.6. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается

на старшего воспитателя Учреждения.

8.2. Старший воспитатель 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.

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

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего Учреждения об организации наставничества;
- годовые планы работы Учреждения;
- протоколы заседаний Педагогического Совета.

По окончании 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 Бартеневу Марию Арсентьевну (должность) наставником Усольцевой Светланы Николаевны (должность) с... по... "

ПРИНЯТО

на заседании

педагогического совета

Протокол от 04.09.2014 № 1

в старшем воспитательском классе
8.2. Старший воспитатель обязан
- обеспечивать выполнение воспитательных функций
Учебно-методическим кабинетом в соответствии с программой
и методическими рекомендациями, а также проводить
совместно с педагогами воспитательные мероприятия
и оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов
работы с воспитательными мероприятиями
- учитывать особенности и распределять педагогический опыт организации
воспитательных мероприятий в Учреждении
8.3. Педагогическому ответственному за работу воспитателей с молодыми
специалистами несет старший воспитатель

9. Документы, регламентирующие деятельность воспитателей
и воспитательных мероприятий, относятся к документам, регламентирующим деятельность воспитателей

затверждены и направлены до сведения
на заседании Педагогического Совета
в соответствии с Положением, утвержденным приказом

*Прошито,
прошуровано,
закрыто
печатью
5 (пять)
листов*



*№ 190
А. Таеми*

ПРИНЯТ
на заседании
педагогического совета
Протокол от 04.02.2010 № 1