

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «ЧАЙКА»
НИЖНЕТУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Рассмотрено и принято на
заседании педагогического совета
МАДОУ детский сад «Чайка»
протокол № 5
от « 07 » сентября 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детский сад «Чайка»
Нижнетуринского городского округа

г. Нижняя Тура, 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Чайка» Нижнетуринского городского округа (далее - МАДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», прочими локальными актами МАДОУ и регламентирует деятельность педагогов.

1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в МАДОУ или имеющими трудовой стаж не более 5 лет.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.

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

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на педагогов учреждения.

1.6. Срок данного Положения не ограничен, действует до принятия нового.

2. Цели и задачи движения наставничества

2.1. Цель наставничества в МАДОУ - оказание помощи молодым и начинающим педагогам в их профессиональном становлении.

2.2. Задачи наставничества:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в МАДОУ;
- ускорить процесс профессионального становления педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности в соответствии с занимаемой должностью;
- организовать психолого-педагогическую поддержку и помощь начинающим педагогам:
 - в проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса;
 - в проектировании развития личности каждого ребёнка и детского коллектива в целом;
 - в формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;
 - в формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия для их решения;
 - в формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции; способствовать успешной адаптации к корпоративной культуре, правилам поведения в МАДОУ.

3. Организация наставничества

3.1. Наставничество в ДОУ организуется на основании приказа заведующего.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего по ВМР.

3.3. Заведующий ДОУ выбирает наставников из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- стабильно положительные результаты работы;

- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Кандидатуры наставников согласовываются с заведующим ДОУ, рассматриваются и утверждаются на заседании педагогического совета ДОУ

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплён, по рекомендации педагогического совета, утверждаются приказом заведующего ДОУ с указанием срока наставничества (не менее одного года). Наставник может иметь не более двух подшефных молодых педагогов.

3.6. Наставничество устанавливается для следующих категорий педагогических работников ДОУ:

- впервые принятые педагоги, не имеющие трудового стажа педагогической деятельности;
- выпускников высших или средних специальных учебных заведений;
- педагогов, переведенных на другую работу для расширения профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для организации и проведения образовательной деятельности в группе (по определенной тематике).

3.7. Замена наставника производится на основании приказа заведующего в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- психологическая несовместимость наставника и подшефного;
- отказ от совместной работы наставника или подшефного.

3.8. Показателями эффективности работы наставника является выполнение поставленными молодым педагогом в период наставничества целей и задач. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.9. Контроль деятельности наставников осуществляет заместитель заведующего ДОУ по воспитательно-методической работе.

3.10. Для мотивации к работе наставнику устанавливаются стимулирующие выплаты, согласно Положению о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулировании сотрудников МАДОУ детского сада «Чайка» от 31.10.2016 г.

4. Содержание наставничества

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

4.2. Вводить молодого педагога в должность, проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом образовательной деятельности.

4.3. Изучать профессиональные и нравственные качества молодого педагога, его отношение к коллективу ДОУ, воспитанниками их родителям.

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

4.5. Развивать положительные качества молодого педагога, в том числе личным примером, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению культурного и профессионального кругозора.

4.6. Разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления;

давать конкретные задания с определённым сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.7. Периодически докладывать заместителю заведующего по воспитательно- методической работе о процессе адаптации молодого педагога, результатах его профессиональной деятельности.

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. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчёт по итогам наставничества, с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

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 образовательной деятельности с воспитанниками в соответствии с возрастными особенностями и задачами реализуемых программ;

- передает свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;

- консультирует по подбору и использованию дидактических пособий, игрового материала, оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетентности начинающего педагога.

4.11. Педагогический совет:

- оказывает содействие созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;

- обеспечивает атмосферу взаимопомощи;

- координирует педагогические действия участников образовательного процесса в соответствии с задачами учреждения и задачами воспитания и обучения воспитанников на учебный год.

5. Права наставника

5.1. Подключать с согласия заведующего ДОУ (заместителя заведующего по ВМР) других педагогов для дополнительного обучения молодого педагога.

5.2. Требовать у молодого педагога рабочие отчёты в устной и письменной формах.

6. Обязанности молодого педагога:

6.1. Изучить Закон "Об образовании РФ", нормативные акты, определяющие его профессиональную деятельность, специфику ДОУ и функциональные обязанности педагога по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в назначенные сроки.

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

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

6.5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Периодически отчитываться о своей работе перед наставником и заместителем заведующего по учебно-воспитательной работе.

7. Права молодого педагога:

7.1. Выносить 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.

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего по воспитательно-методической работе.

8.2. Заместитель заведующего по воспитательно-методической работе обязан:

- Представить назначенного молодого педагога педагогическому коллективу ДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- Создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога с закрепленным за ним наставником;
- Посещать отдельные виды деятельности и мероприятия, проводимые наставником и молодым педагогом, осуществлять систематический контроль работы наставника и молодого педагога;
- 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 педагогами;
- Изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в ДОУ;
- Определять меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми педагогами несет заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, заведующий ДОУ.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Настоящее Положение;
- Приказ заведующего ДОУ об организации наставничества;
- Годовой план работы ДОУ;
- Протоколы заседаний педагогического совета, группы (Совета) наставников, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- Методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.