

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего вида «Детский сад № 19»

Принято решением
Педагогического совета
от «31» 08 20 17 г.
Протокол № 1

Утверждено решением № 1
Советом учреждения
от «13» 09 20 17 г.



Положение о наставничестве

г. Ливны
2017 г.

Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для группы «Наставник» МБДОУ «Детского сада №19» в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ и регламентирует деятельность отдельных педагогов Учреждения.

1.2. 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.

1.3. Наставничество в МБДОУ «Детский сад № 19» предусматривает систематическую работу воспитателей, оказывающих индивидуальную помощь молодым и начинающим воспитателям по развитию у них необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области дошкольного образования.

1.4. Основными принципами работы группы «Наставник» являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.5. Действие настоящего положения распространяется на педагогов и специалистов учреждения, указанных в пункте 1.2 настоящего положения.

1.6. Участие в работе группы «Наставник» не должно наносить ущерб основной деятельности участников группы.

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 специалистам в их профессиональном становлении;
- обеспечение качественной реализации муниципальной услуги в области дошкольного образования;
- обеспечение высоко профессионального потенциала.

2.2. Задачи наставничества в ДОУ:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и мотивацию продолжительного эффективного труда в ДОУ;
- ускорить процесс профессионального становления молодого 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 ДОУ;
- организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам в:
 - а) проектировании и моделировании образовательного процесса;
 - б) индивидуализации линии развития личности каждого ребёнка и детского коллектива в целом;

- в) формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;
- г) формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия их решения;
- д) повышении уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Работа группы «Наставник» в ДОУ организуется на основании приказа заведующей и решения педагогического совета.

3.2. Руководство деятельностью группы «Наставник» осуществляет воспитатель высшей квалификационной категории, с высоким уровнем профессиональной подготовки, который назначается заведующей.

3.3. Руководитель ДОУ выбирает воспитателей-наставников из наиболее подготовленных специалистов, воспитателей по следующим критериям:

- 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 10 лет.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более одного подшефного педагога.

3.5. Кандидатуры наставников утверждаются на педагогическом совете ДОУ.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Педагогического Совета, приказом заведующего ДОУ.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ДОУ:

- воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ;
- 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).

3.8. Замена наставника производится приказом заведующей ДОУ в случаях:

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

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

3.10. Для мотивации к работе наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из стимулирующего фонда в соответствии с Положением. За успешную работу наставник отмечается заведующим ДООУ по действующей системе поощрения.

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 ДООУ, воспитанникам и их родителям;
- его увлечения, наклонности.

4.3. 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.

4.4. 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. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в ДООУ, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

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

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

4.9. 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 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. Ходатайствовать о подключении с согласия заведующего ДОУ (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", Федеральные государственные образовательные стандарты, нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы ДОУ 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 старшим воспитателем.
- 6.6. Строго исполнять требования наставника и руководителя группы.

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.
- 7.3. Посещать методические мероприятия, связанные с педагогической деятельностью.
- 7.4. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. Руководство работой группы «Наставник»

- 8.1. Организация работы группы «Наставник» возлагается на руководителя, выбранного заведующей ДОУ.
- 8.2. Контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя ДОУ.
- 8.3. Старший воспитатель ДОУ обязан:
 - представить назначенного молодого специалиста воспитателям ДОУ,

- объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
- посещать отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- оказывать им методическую и практическую помощь в организации педагогической деятельности;
- определить меры поощрения наставников.

8.4. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет руководитель группы, старший воспитатель ДОО.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего ДОО об организации работы группы «Наставник»;
- годовой план работы группы «Наставник»;
- отчет о работе группы «Наставник».