


Рассмотрено на заседании
педагогического Совета
Протокол № 1
«29» августа 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ ХМР
«Д/с «Светлячок» д. Шапша»
 Е.А. Смирнова
Пр. № 15-0 от «29» августа 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве в МКДОУ ХМР «Детский сад «Светлячок» д. Шапша»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МКДОУ ХМР «Детский сад «Светлячок» д. Шапша» в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (и регламентирует деятельность педагогов.)

1.2. Наставничество в дошкольном учреждении - 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 образовательной деятельности в определенной группе или подготовке к аттестации.

1.3. Наставничество в МКДОУ ХМР «Детский сад «Светлячок» д. Шапша» (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 дошкольников.

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

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на педагогов и специалистов Учреждения.

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

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

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества – оказание помощи молодым специалистам (вновь прибывшим педагогам) в их профессиональном становлении; формирование в Учреждении кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества в ДОУ:

- привить молодым специалистам (вновь прибывшим педагогам) 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 ДОУ;
- организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи 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 их решения;
- в 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 заместитель заведующего и руководитель ДОУ.

3.3. Заместитель заведующего 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 трёх подшефных педагогов.

3.5. Кандидатуры наставников согласовываются и утверждаются приказом.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста (вновь прибывшего педагога), за которым он будет закреплён, приказом заведующего с указанием срока наставничества (не менее одного года).

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников: 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 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 (вновь прибывшим педагогам), специалистом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.11. Для мотивации к работе наставнику может устанавливаться надбавка к заработной плате из стимулирующего фонда в соответствии с Положением.

За успешную работу наставник отмечается заведующим по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

4. Содержание наставничества

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

4.2. Изучать:

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

4.3. Вводить в должность.

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом (вновь прибывшим педагогом) образовательной деятельности, мероприятий.

4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом (вновь прибывшим педагогом) план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.6. Оказывать молодому специалисту (вновь прибывшему педагогу) 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 ДООУ, 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 (вновь прибывшего педагога), составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе.

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 или заместителя других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста (вновь прибывшего педагога) .

5.2. Требовать рабочие отчеты как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. Изучать Закон «Об образовании в РФ», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы Учреждения 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.

7. Права молодого специалиста (вновь прибывшего педагога)

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 заместителя заведующего.

8.2. Заместитель заведующего Учреждения обязан:

- представить назначенного молодого специалиста (вновь прибывшего педагога) воспитателям Учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста (вновь прибывшего педагога) и его наставника;
- посетить отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом (вновь прибывшим педагогом);
- оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами (вновь прибывшими педагогами);
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в Учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами (вновь прибывшими педагогами) несет заместитель заведующего, заведующий Учреждения.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

настоящее Положение; приказ заведующего об организации наставничества; годовой планы работы ДОУ; методические рекомендации по передовому опыту проведения работы по наставничеству.