

ПРИНЯТО:

на заседании педагогического совета
МБДОУ «Детский сад №89»
Протокол № 3 от «04» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №89»
А.Г. Сушенцева
от «06» _____ № 1/01-ОСН



ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве МБДОУ «Детский сад №89»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ «Детский сад №89» (далее по тексту ДОУ) в соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность педагогов.
- 1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу с молодыми и начинающими педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ или имеющими трудовой стаж не более 3-х лет.
- 1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности.
- 1.4. Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этике.
- 1.5. Действие настоящего положения распространяется на педагогов учреждения.
- 1.6. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен.

2. Цели и задачи движения наставничества.

- 2.1. Цель наставничества в ДОУ: оказание помощи молодым и начинающим педагогам в их профессиональном становлении; формирование в ДОУ кадрового состава:
Формирование уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.
- 2.2. Задачи наставничества:
 - привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ДОУ;
 - ускорить процесс профессионального становления педагога, развивать его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
 - организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам;

- в проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса;
- в проектировании развития личности каждого ребенка 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 ДОУ.

3. Содержание наставничества.

3.1. 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 основной общеобразовательной программы дошкольного воспитания ДОУ;
- 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.

3.2. Педагогический совет:

- оказывает содействие созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
- обеспечивает атмосферу взаимоподдержки и взаимопомощи;
- координирует педагогические действия участников образовательного процесса в соответствии с задачами учреждения и задачами воспитания и обучения детей;
- формирует локально-моделирующий уровень (формулирование педагогической цели, умение решать проблемные задачи и предвидеть результат) и системно-моделирующий уровень (владение стратегией формирования системой знаний и умений по всем направлениям детского развития - умственного, нравственного, эстетического и т.д.) деятельности педагогов.

4. Организационные основы наставничества

- 4.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДООУ.
- 4.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего по воспитательно-образовательной работе..
- 4.3. Заведующий ДООУ выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов 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.
- 4.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.
- 4.5. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого или начинающего специалиста, за которым он будет закреплен.
- 4.6. Замена наставника производится приказом заведующего ДООУ в случаях:
- увольнения наставника;
 - перевода на другую работу подшефного или наставника;
 - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
 - психологической несовместимости наставника и подшефного.
- 4.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодыми или начинающими педагогами ДООУ целей и задач в период наставничества.
- 4.8. За успешную работу наставник отмечается заведующим ДООУ по действующей системе поощрения.

5. Обязанности наставника

- 5.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права педагогического работника ДООУ по занимаемой должности.
- 5.2. Изучать: деловые и нравственные качества молодого или начинающего специалиста; отношение молодого или начинающего специалиста к проведению НОД, коллективу ДООУ, воспитанникам и их родителям; его увлечения, наклонности, круг досугового общения.
- 5.3. Вводить в должность.
- 5.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым или начинающим специалистом НОД, других мероприятий.
- 5.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
- 5.6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения НОД, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.
- 5.7. Развивать положительные качества молодого или начинающего специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в ДООУ,

привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

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

6. Права наставника

6.1. Подключать с согласия заведующего ДОУ старшего воспитателя или других сотрудников для дополнительного обучения молодого или начинающего специалиста.

6.2. Требовать рабочую документацию у молодого или начинающего специалиста как в устной, так и в письменной форме.

7. Обязанности молодого специалиста

7.1. Изучать Закон РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

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

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

7.4. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

7.5. Отчитываться по своей работе перед наставником.

8. Права молодого специалиста

8.1. Вносить на рассмотрение администрации ДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

8.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

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

8.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

8.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

8.6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в т. ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

8.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: настоящее Положение; приказ заведующего ДОУ об организации наставничества; планы работы по наставничеству; методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества наставник в течение 10 дней должен сдать старшему воспитателю следующие документы: отчет о проделанной работе; дневник по наставничеству профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого или начинающего специалиста.