

Копия верна
Заведующий МБДОУ
«Детский сад» с. Усть – Уса
Е.С. Сметанина

**Положение
о наставничестве
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад» с. Усть – Уса**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» с. Усть – Уса в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №2730ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность педагогов.

1.2. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в дошкольном образовательном учреждении или с педагогами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе. Заключается в практической передаче профессиональных и иных навыков и знаний от более опытного работника – менее опытному, является разновидностью индивидуальной работы с молодыми педагогами специалистами, или с педагогами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

1.3. Молодым педагогом считается начинающий педагог, как правило, овладевший основами педагогики и психологии по программе среднего или высшего специального учебного заведения, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.4. Наставником является опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области воспитания и образования дошкольников. Должен иметь стаж воспитательной или методической работы не менее 3 лет.

1.5. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области дошкольного образования и методики преподавания.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на педагогов ДОУ.

1.7. Участие в наставничестве не должно наносить ущерб основной деятельности участников образовательных отношений.

1.8. Срок действия Положения не ограничен, действует до принятия нового.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества в дошкольном образовательном учреждении – обобщение и распространение педагогического опыта через оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в учреждении кадрового потенциала.

2.2. Задачи наставничества:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ДОУ;
- ускорить процесс профессионального становления воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых воспитателей к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении;
- формировать у молодых педагогов потребность в совершенствовании профессиональной компетентности;
- организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи молодым 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 для их решения.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОУ.

3.2. Наставниками могут быть наиболее подготовленные педагоги, имеющие:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные показатели по итогам диагностики воспитанников;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- первую или высшую квалификационную категорию;
- педагогический стаж более 5 лет.

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

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются приказом по ДОУ на 1 учебный год.

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен по рекомендации Педагогического совета приказом заведующего учреждения с указанием срока наставничества (не менее одного года).

3.7. Замена наставника производится приказом заведующего ДОУ в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного (после конфликтной ситуации и аналитического заключения педагога-психолога);
- отказа от совместной работы наставника или подшефного.

3.8. Наставничество устанавливается для следующих категорий работников учреждения:

- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности;
- педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет);
- педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является:

- качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей в период наставничества;
- активное участие молодого педагога в жизни учреждения, выступления на методических мероприятиях учреждения, на методических мероприятиях муниципального уровня;

- участие молодого педагога в конкурсе профессионального мастерства различного уровня. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.10. За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующим учреждения по действующей системе поощрения и стимулирования согласно локальных актов по ДООУ.

4. Обязанности педагога - наставника

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

4.2. Изучать:

- профессиональные и нравственные качества молодого специалиста;
- отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу ДООУ, воспитанникам и их родителям;
- его увлечения, наклонности, круг досугового общения, профессиональную этику педагогического работника.

4.3. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны и безопасности труда).

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом образовательных занятий, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми, внегрупповых мероприятий.

4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план по профессиональному самообразованию; 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 занятий, 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. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать на административном совещании, педагогическом часе о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его профессиональной деятельности.

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

5. Права наставника

5.1. Подключать с согласия заведующего ДООУ других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

5.2. 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;
- 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.

5.3. 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.

6. Руководство работой педагога – наставника

6.1. Руководство работы педагогов – наставников и контроль их деятельности возлагается на заведующего детского сада.

6.2. Заведующий детского сада обязан:

- представить назначенного молодого педагога педагогическому коллективу учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога с закрепленным на нем наставником;
- посещать отдельные виды деятельности и мероприятия, проводимые наставником и молодым педагогом, осуществлять систематический контроль работы наставника и молодого педагога;
- организовать обучение педагогов – 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.

6.3. Непосредственную ответственность за работу педагогов – наставников с молодыми педагогами несет заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, заведующий ДОУ.

6.4. Заведующий детского сада обязан:

- рассмотреть индивидуальный план работы педагога - наставника;
- провести инструктаж педагога - наставника и молодого педагога;
- обеспечить возможность осуществления педагогом – наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы педагога – наставника;
- заслушать и утвердить на заседании педагогического совета отчеты молодого педагога и педагога – наставника;
- 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 специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ОУ.

7. Обязанности молодого педагога

7.1. Изучать Закон РФ "Об образовании", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

7.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.

- 7.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
- 7.4. Учиться у педагога - наставника передовым методам и формам работы, конструктивно строить свои взаимоотношения с ним.
- 7.5. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, своего общеобразовательного и культурного уровней, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
- 7.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и заведующим детского сада.

8. Права молодого педагога

- 8.1. Вносить на рассмотрение администрации ДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 8.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство в рамках принятой в ДОУ профессиональной этики.
- 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 случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- 8.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

9. Документы, регламентирующие наставничество

- 9.1. К документам, регламентирующим деятельность педагогов - наставников, относятся:
- настоящее Положение;
 - приказы заведующего ДОУ об организации наставничества;
 - годовой план работы ДОУ;
 - план работы педагогического совета;
 - протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
 - методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
 - дневник работы наставника.
- 9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист в течение 10 рабочих дней должен сдать заведующему детского сада следующие документы:
- индивидуальный план профессионального становления молодого педагога;
 - отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями о перспективе профессионального становления молодого специалиста;
 - конспекты мероприятий, проведенных за период наставнической деятельности.

10. Заключительные положения

- 10.1. Дополнения, изменения в настоящее Положение могут вноситься педагогами учреждения, заведующим детского сада.
- 10.2. Дополнения, изменения в Положение принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются руководителем дошкольного образовательного учреждения.

