

ПРИНЯТО
Советом педагогов
МБДОУ детского сада №2
Протокол № 2 от 27.11. 2015г.



УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ детского сада №2
от 27.11.2015 № 2/б
Заведующий МБДОУ детского сада №2
Т.С. Беляева

Положение о наставничестве муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №2

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ детский сад №2 (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и регламентирует деятельность педагогов Учреждения.
- 1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в Учреждении или имеющими трудовой стаж не более 3 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. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерба основной деятельности работников Учреждения.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

2. Цели и задачи движения наставничества

- 2.1. Цель наставничества в Учреждении:
 - оказание помощи молодым и начинающим педагогам в их профессиональном становлении;
 - формирование в Учреждении кадрового ядра, преемственности в передаче опыта от более опытных педагогов к менее опытным;
 - формирование уровня профессиональной компетентности и чёткой педагогической позиции, как у педагога-наставника, так и у молодого педагога.
- 2.2. Задачи наставничества:
 - привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в Учреждении;
 - ускорить процесс профессионального становления педагогов, развить их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них 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 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 педагогов к корпоративной культуре, правилам поведения в Учреждении.

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 Учреждения;
- передает свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;
- знакомит в процессе общения с теоретически обоснованными и востребованными педагогическими технологиями, методами и приёмами работы с детьми соответствующей возрастной категории;
- 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 дошкольного возраста;
- 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 развития детей дошкольного возраста - интеллектуального, нравственного, эстетического и т.д.) деятельности педагогов;
- оценивает деятельность начинающих педагогов и наставников как показатель оценки деятельности Учреждения.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего Учреждением. Приказ о закреплении наставника издается по мере необходимости, либо с момента назначения молодого специалиста на должность.

4.2. Руководство деятельностью наставников и «подопечных» осуществляет старший воспитатель

4.3. Заведующий Учреждением определяет 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 профессиональный 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. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете (совещании при заведующем) и утверждаются заведующим Учреждением.

4.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого или начинающего специалиста, за которым он будет закреплен.

4.7. Замена наставника производится приказом заведующего Учреждением в случаях:

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

4.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодыми или начинающими педагогами Учреждения целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам оперативного контроля.

4.9. За успешную работу наставник отмечается (стимулируется) по действующей в Учреждении системе поощрения.

5. Обязанности наставника

5.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права педагогического работника Учреждения по занимаемой должности.

5.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого или начинающего специалиста;
- отношение молодого или начинающего специалиста к проведению занятий, коллективу Учреждения, воспитанникам и их родителям.

5.3. Вводить «подшефного» в должность.

5.4. Проводить необходимое обучение, оценивать самостоятельное проведение молодым или начинающим специалистом занятий, других мероприятий, давать ценные указания и замечания с целью устранения возможных ошибок.

5.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления, давать конкретные задания и определять срок их выполнения, оказывать необходимую профессиональную помощь.

5.6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

5.7. Развивать положительные качества молодого или начинающего специалиста, в том числе личным примером, корректировать его поведение в Учреждении, 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 возможности его поощрения или применении мер воспитательного или дисциплинарного воздействия.

5.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого или начинающего специалиста, вносить предложения по дальнейшей работе «подшефного» молодого специалиста.

6. Права наставника

6.1. Подключать с согласия заведующего Учреждением заместителя заведующего по воспитательной и методической работе Учреждения и других сотрудников для дополнительного обучения молодого или начинающего специалиста.

6.2. Воспитывать у молодого или начинающего специалиста стремление к профессиональному росту.

7. Обязанности молодого специалиста

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

7.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.

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

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

7.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

7.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником.

7.7. Проявлять стремление к повышению профессионального мастерства.

8. Права молодого специалиста

- 8.1. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 8.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 8.3. Знакомиться с документами, содержащими оценку его работы.
- 8.4. Посещать (по возможности) внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
- 8.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего Учреждением об организации наставничества;
- ежегодные планы работы по наставничеству, отчёты по выполнению планов;
- протоколы заседаний Совета педагогов (совещаний при заведующем), на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества наставник в течение 10 дней должен сдать заместителю заведующего по воспитательной и методической работе следующие документы:

- отчет о проделанной работе с молодым специалистом с возможными предложениями по дальнейшей работе молодого или начинающего специалиста в Учреждении.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью _____
листов _____
Заведующая МБДОУ Детского сада №2
Т.С. Белнева
Т.С. Белнева

