

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 40
муниципального образования Каневской район

1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 40 муниципального образования Каневской район является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 40 муниципального образования Каневской район (далее - Образовательная организация).

1.2. Дошкольное наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами и воспитателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в Образовательной организации 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 Образовательной организации - систематическая индивидуальная работа 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.

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

1.5. Действие настоящего Положения о наставничестве (далее – Положение) распространяется на педагогов и специалистов Образовательной организации.

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 в Образовательной организации – оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении; формирование в Образовательной организации кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества в Образовательной организации:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в Образовательной организации;
- 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 Образовательной организации;
- организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим 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 их решения;
 - формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в Образовательной организации организуется на основании приказа заведующего.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель и заведующий Образовательной организацией.

3.3. Заведующий Образовательной организацией 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 рассматриваются на заседаниях экспертной группы, согласовываются с заведующим Образовательной организацией и утверждаются на Педагогическом совете Образовательной организации.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Педагогического Совета, приказом заведующего Образовательной организацией с указанием срока наставничества (не менее одного года).

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий работников Образовательной организации:

- воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в Образовательной организации;
- 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 Образовательной организацией 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, специалистом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.11. Для мотивации к работе наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из стимулирующего фонда в соответствии с Положением. За успешную работу наставник отмечается заведующим Образовательной организацией по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

3.12. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления – Совет наставников.

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 Образовательной организации, воспитанникам и их родителям (законным представителям);
- его увлечения, наклонности.

4.3. Вводить в должность.

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. 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.

4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в Образовательной организации, 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, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

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 воспитанниками 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 Образовательной организацией (заместителя заведующего), других работников 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 Закон Российской Федерации от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы Образовательной организации 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

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.

7.5. Повышать свой профессиональный уровень, квалификацию.

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего Образовательной организацией.

8.2. Заместитель заведующего Образовательной организацией обязан:

- представить назначенного молодого специалиста воспитателям Образовательной организации, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;

- посетить отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;

- оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в Образовательной организации;

- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет заместитель заведующего, заведующий Образовательной организацией.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;

- приказ заведующего Образовательной организацией об организации наставничества;

- годовой планы работы Образовательной организации;

- протоколы заседаний Педагогического Совета, группы наставников, на которых рассматривались вопросы наставничества;

- методические рекомендации по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

По окончанию процедуры разработки Положения, издаются приказы:

1. Об утверждении Положения о наставничестве.

2. О закреплении наставника.

Приказ издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность, написание его в свободной форме :

«В соответствии с Положением о наставничестве, назначить Иванову Ольгу Ивановну (должность) наставником Петровой Марии Александровны (должность) с... по...»

