

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №16
«Петушок» с. Агой муниципального
образования Туапсинский район



ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детском саду
№16 «Петушок» с. Агой муниципального
образования Туапсинский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Правовой основой института наставничества является настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства просвещения РФ; Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогов и специалистов образовательных организаций.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок организации педагогического наставничества в МБДОУ ДС № 16 «Петушок» с. Агой, реализующее основную образовательную программу ДОУ.

1.3. *Наставничество* в ДОУ – эффективная форма профессиональной адаптации, разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, имеющими опыт работы в должности менее 5 лет, проявивших желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих педагогических навыков и умений.

Наставник - опытный педагог (воспитатель, специалист и т.д.), обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания и воспитания, готовый к передаче знаний, умений и навыков и личного опыта.

Молодой специалист - начинающий педагог (воспитатель, специалист, педагог и др.) проявивший желание к дальнейшему совершенствованию своих педагогических навыков и умений.

1.4. Наставничество в ДОУ предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений, ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области воспитания и обучения.

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

1.6. Действие настоящего положения распространяется на педагогов и специалистов учреждения.

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

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цели наставничества в ДОУ:

- оказание всесторонней помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении; и эффективном выполнении ими своих должностных обязанностей,

- формирование положительного отношения у молодого специалиста к педагогическому труду,
- создание условий для повышения внешней и внутренней мотивации молодого специалиста к дальнейшей педагогической деятельности, для формирования и развития его профессиональной педагогической компетентности.

2.2. Задачи наставничества:

- создавать условия для профессионального роста молодого специалиста;
- прививать молодым специалистам интерес к педагогической деятельности;
- ускорять процесс профессионального становления молодого специалиста, развивать его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых специалистов к корпоративной культуре, правилам поведения в ДОО;
- организовывать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Назначение наставника производится по рекомендации педагогического совета ДОО при согласовании со старшим воспитателем, в должностные обязанности которого входят вопросы организации методической деятельности при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста. Наставничество в ДОО закрепляется приказом руководителя, с указанием срока наставничества (от одного года).

3.2. Временные рамки наставничества:

- молодых специалистов – через 1 месяц после начала работы;
- студентов-стажеров – через месяц после начала работы;
- работающих студентов – через 1 месяц после начала работы на период до окончания вуза;
- педагогов, имеющих перерыв в профессиональной деятельности, вновь приступивших к работе в ДОО после продолжительного декретного отпуска, длительно не работающие в ДОО - через 1 месяц после начала работы.

3.3. Наставник утверждается на заседании педагогического совета ДОО 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. В качестве коллективного наставника может выступать часть педагогического коллектива, воспитатели, имеющие стаж работы в ДОО не

менее 5-х лет и стремление оказывать помощь и поддержку молодым специалистам.

3.5. Наставник может иметь одновременно не более двух молодых специалистов.

3.6. Назначение и замена наставника производится приказом руководителя в случаях:

- увольнения наставника;
- длительного отсутствия наставника по причине болезни, ухода за ребенком, длительного отпуска сроком до одного года, обучения и иным причинам;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым специалистом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.8. В соответствии с Положением об оплате труда работников ДОУ (п 3.3.1 «Положение об оплате труда и стимулирования работников МБДОУ ДС «Петушок» с. Агой, утв. приказом МБДОУ от 18.04.2018г. № 59 - О), наставнику устанавливается стимулирующая надбавка (поощрение) за эффективность и качество выполнения работы.

4. Обязанности наставника

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

4.2. Находиться в постоянном взаимодействии со всеми структурами ДОУ, осуществляющими работу с категорией начинающих педагогов (психологические службы, консультативный центр, педагогический совет)

4.3. Представлять отчет о работе наставника (не реже 2-х раз в год)

4.4. Наставник обязан:

- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, мероприятий;
- 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;
- развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в ДОУ, привлекать к участию в

общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора;

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

5. Права наставника

5.1. Привлекать с согласия старшего воспитателя других сотрудников ДОУ, для дополнительного обучения молодого специалиста.

5.2. Запрашивать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. Изучать Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять индивидуальный план профессионального становления (сопровождения) в сроки.

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. Своевременно отчитываться о выполнении индивидуального плана педагогического становления (сопровождения).

7. Права молодого специалиста

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

7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

7.3. 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. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

8. Руководство совместной работой молодого специалиста и наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя ДОУ.

8.2. Старший воспитатель ДОУ обязан:

- представить назначенного молодого специалиста воспитателям ДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
- посещать 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 ДОУ;
- вносить предложения о применении мер поощрения наставников.

8.3. Председатель педагогического совета обязан:

- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушивать отчеты молодого специалиста и наставника; и представлять их на утверждение педагогического совета.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказы руководителя ДОУ об организации наставничества;
- план работы и протоколы заседаний педагогического совета ДОУ;
- годовой план работы ДОУ;
- индивидуальный план профессионального становления молодого специалиста (для наставника).

9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист в течении 10 дней должен сдать старшему воспитателю ДОУ следующие документы:

- отчет молодого специалиста о проделанной работе;
- план профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалист;
- отчет наставника.