

Рассмотрено и принято на педагогическом совете МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район
Протокол № 7 от 08.04 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район В.А. Титова
Приказ № 141 от 08.04 2016 г.



Положение о наставничестве

1. Общие положения.

1.1. Педагогическое наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

1.2. Педагогическое наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога (наставника) по формированию и развитию у молодого педагога педагогической компетентности.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Цель педагогического наставничества – оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении; формирование в МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район (далее-ДОУ) кадрового потенциала.

2.2. Задачи педагогического наставничества:
оптимизировать процесс профессионального становления педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности; способствовать успешной адаптации молодых педагогов к корпоративной культуре, правилам поведения в ДОУ; привить молодым педагогам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ДОУ.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Педагогическое наставничество организуется на основании приказа заведующего МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель.

3.3. Старший воспитатель 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; наличие первой или

высшей квалификационной категории; стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

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

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на методическом совете ДООУ.

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

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ДООУ:

- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДООУ;
- педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;
- педагогов, нуждающихся в дополнительной методической помощи и не имеющих квалификационной категории.

3.8. Замена наставника производится приказом заведующего ДООУ в случаях:

- увольнения наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение подшефным педагогом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля внутри ДООУ, иным показателям (личные достижения, личный вклад).

3.10. За успешную работу наставник поощряется по действующей системе стимулирования вплоть до представления к отраслевым наградам и почетным званиям.

4. Обязанности наставника.

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

4.2. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельную организацию и проведение подшефным педагогом различных видов деятельности.

4.3. Разрабатывать совместно с подшефным педагогом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.4. Оказывать подшефному педагогу индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами организации различных видов деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.5. Развивать положительные качества подшефного педагога, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в ДООУ, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.6. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью подшефного педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.7. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать старшему воспитателю о процессе адаптации подшефного, результатах его профессиональной деятельности.

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

5. Права наставника.

5.1. Подключать с согласия старшего воспитателя других сотрудников для дополнительного обучения молодого педагога.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого педагога, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста.

6.1. Изучать Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, нормативные акты, определяющие его профессиональную деятельность, структуру, особенности работы ДООУ, функциональные обязанности и квалификационные характеристики по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.

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

6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с коллегами, воспитанниками, родителями воспитанников.

6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Периодически отчитываться, о результатах своей профессиональной деятельности перед наставником и старшим воспитателем.

7. Права молодого педагога.

7.1. Вносить на рассмотрение администрации ДООУ 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 профессиональной деятельности, давать по ним объяснения.

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

7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

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

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

8. Руководство работой наставника.

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

8.2. Старший воспитатель обязан:

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

- посетить отдельные мероприятия, проводимые наставником и молодым педагогом;

- 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;

- изучать, анализировать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в ДОУ;

- определить меры поощрения наставников.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;

- приказ заведующего ДОУ об организации наставничества;

- планы работы педагогического Совета, методического совета, планы работы наставников;

- протоколы заседаний педагогического Совета, методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;

- отчеты о работе наставников;

- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании учебного года молодой педагог в течение 10 дней должен сдать следующие документы:

- отчет молодого педагога о проделанной работе;

- план профессионального становления с оценкой наставника о проделанной работе и предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.