

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 2 от 21.05 2018г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ детский сад № 3
«Мальш» г.Томари Сахалинской
области
Манжара - Т.Н.Манжара
Приказ № 37 от 21.05 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», Приказом минобрнауки РФ от 17.10. 2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного стандарта дошкольного образования»

1.2. Наставничество содействует повышению уровня педагогической компетенции, оптимальной адаптации молодых специалистов и оптимизации образовательного процесса в ДОУ.

1.3. Наставничество направлено на развитие практических навыков молодых специалистов, начинающих педагогов.

1.4. Положение о наставничестве утверждается приказом заведующего учреждением.

1.5. Наставником является педагог или специалист, который имеет опыт работы в дошкольном учреждении.

1.6. Изменения и дополнения в Положении вносятся и утверждаются заведующим учреждением.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества - оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательном учреждении;
- формирование у молодых специалистов потребности в совершенствовании профессиональной компетентности.

3. Организация наставничества

3.1. Кандидатура наставников рассматриваются на заседаниях педагогического совета и утверждаются заведующим МБДОУ.

3.2. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, и утверждается приказом заведующего с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.3. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогов образовательного учреждения:

- впервые принятыми воспитателями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности;
 - выпускниками высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение по распределению;
 - выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершившими очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
 - воспитателями для расширения профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.
- 3.4. Замена наставника производится на основании приказа заведующего в случаях:
- увольнения наставника;
 - перевода на другую работу подшефного или наставника;
 - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
 - психологической несовместимости наставника и подшефного.
- 3.5. Контроль деятельности наставников осуществляет заведующая.
- 3.6. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.
- 3.7. Показателем эффективности работы наставника является выполнение поставленных перед молодым воспитателем в период наставничества задач.

4. Обязанности наставника

Наставник обязан:

- 4.1. Знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.
- 4.2. Вводить молодого специалиста в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к воспитателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности); проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом занятий и других мероприятий.
- 4.3. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к работе, коллективу.
- 4.4. Знакомить молодого специалиста с учреждением, расположением групп, кабинетов, служебных и бытовых помещений.
- 4.5. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами и способами проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
- 4.6. Развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива.
- 4.7. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать его работу и оказывать необходимую помощь в подготовке к аттестации на соответствие занимаемой должности и на категорию.
- 4.8. Вести план работы наставника и периодически докладывать заведующей о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.
- 4.9. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.
- 4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника

Наставник имеет право:

5.1. С согласия руководителя учреждения и заместителя по УВР подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников детского сада.

5.2. Требовать у молодого специалиста рабочие отчеты в устной и письменной формах.

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается приказом заведующего МБДОУ.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании в РФ», ФГОС ДО и другие нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, специфику МБДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в назначенные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой образовательный и культурный уровень;
- отчитываться о проделанной работе перед наставником и воспитателем, с обязанностями методиста.

7. Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

7.1. Выносить на рассмотрение администрации МБДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7.3. Защищать профессиональную честь и достоинство.

7.4. Знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.5. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в т. ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики или конфликта интересов.

7.6. Требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Контроль работы наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на воспитателя, с обязанностями методиста.

8.2. Воспитатель, с обязанностями методиста, обязан:

- представить молодого специалиста педагогическим работникам детского сада, объявить приказ заведующей о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посещать занятия, родительские собрания и другие мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом, осуществлять систематический контроль работы

наставника и молодого специалиста;

- 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 МБДОУ;

- определить меры поощрения наставника.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет заведующий МБДОУ.

8.4. Заведующий МБДОУ:

- рассмотреть индивидуальный план работы наставника с молодым специалистом;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

- осуществлять систематический контроль работы наставника;

- проверять отчеты молодого специалиста и наставника.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего МБДОУ об организации наставничества;
- протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры передового опыта проведения работы по наставничеству;
- планы работ по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества наставник сдает воспитателю, с обязанностями методиста, отчет о проделанной работе с оценкой профессионального становления и предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.