

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 14
С.Б. Шашкина
Приказ от «18» апреля 2018 г. № 47-д



ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка - детского сада № 14

1. Общие положения

1.1. Дошкольное наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также воспитателями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе.

1.2. Дошкольное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.

2. Цель и задачи наставничества

2.1. Цель дошкольного наставничества в образовательном учреждении - оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в ДОУ кадрового ядра.

2.2. Задачи дошкольного наставничества:

- привить молодым педагогам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в образовательном учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления молодого 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 образовательном учреждении.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Дошкольное наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОУ.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет зам.зав. по ВМР

3.3. Зам.зав. по ВМР выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной работы;
- стабильные показатели в работе;
- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 (пяти) лет.

3.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более 2 (двух) подшефных педагогов.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на педагогическом совете.

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен по рекомендации педагогического совета, приказом заведующего ДОУ с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее 6 (шести) месяцев. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 2 (двух) недель с момента утверждения на педагогическом совете.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ДОУ:

- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ или имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет;
- воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение плана работы молодым педагогом в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.9. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления - Совет наставников.

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. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого педагога;
- отношение молодого педагога к проведению образовательной деятельности, коллективу ДОУ, воспитанникам и их родителям;
- его увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.3. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к специалисту, воспитателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).

4.4. Разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.6. Оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения ООД, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого педагога, корректировать его поведение в детском саду, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

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

4.9. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать старшему воспитателю о процессе адаптации молодого педагога, результатах его труда.

4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

5.Права наставника

5.1. С согласия заместителя заведующего по ВМР подключать для дополнительного обучения молодого педагога других сотрудников ДОУ.

6. Материальное поощрение наставника

В целях материального поощрения наставнику оплачиваются баллы в соответствии с листом стимулирующих выплат.

7.Обязанности молодого специалиста

7.1.Изучать: закон «Об образовании», нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

7.2.Выполнять план профессионального становления в установленные 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. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

7.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и заместителем заведующего по ВМР.

8.Права молодого специалиста

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

8.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.

8.3. Знакомиться с заключениями и другими документами, содержащими оценку его работы.

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

8.5. Повышать квалификацию.

9. Руководство работой наставника

9.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего по ВМР.

9.2. заместитель заведующего по ВМР обязан:

-представить молодого педагога воспитателям ДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

-создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога, с закрепленным за ним наставником;

-посещать ООД и совместную деятельность с детьми, проводимые наставником и молодым педагогом;

- провести инструктаж наставников и молодых педагогов;

- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

-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 педагогами;

- осуществлять систематический контроль работы наставника;

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

-ежемесячно подавать данные по премированию наставника согласно результатам работы;

-по истечению срока наставничества представить на заседание педагогического совета информационную справку о результатах работы наставника и молодого специалиста.

9.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами, воспитателями несет заместитель заведующего по ВМР.

10. Документы, регламентирующие наставничество.

10.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего ДООУ об организации наставничества с указанием срока;
- план работы с молодыми специалистами передовым формам и методам, индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии;
- тетрадь с проведенными консультациями.