

ПРИНЯТО:
общим собранием трудового коллектива
МБДОУ № 37 «Теремок»
протокол № 32 от 21.06.2019г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ № 37 «Теремок»
/ Минеева Ю.В./
приказ № 37/570 от 16.09.19г.



Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 37 «Теремок»

 /Глушкова Т.И./

«20» сентября 2019г.

Положение о наставничестве

1. Глоссарий

Наставничество – разновидность индивидуальной либо парной методической работы с молодыми педагогами, не имеющими опыта профессиональной педагогической деятельности.

Наставник – педагогический работник, имеющий опыт работы в образовательной организации, достигший значительных результатов в обучении, воспитании и развитии учащихся.

Молодой специалист – начинающий профессиональную деятельность педагог, как правило, получивший базовое педагогическое образование, приобретающий практический опыт под непосредственным руководством наставника по согласованному индивидуальному плану профессионального становления.

Дошкольное наставничество – систематическая индивидуальная либо парная работа опытного педагога детского сада (наставника) с молодым (и) специалистом (ами), направленная на развитие его (их) профессиональных компетенций в области теории и методики проводимых занятий по воспитанию и развитию воспитанников, реализации программ внеурочной деятельности и др.

Правовая основа наставничества – настоящее Положение, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты Минобрнауки РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников, должностные обязанности педагогических работников.

2. Цели и задачи дошкольного наставничества

2.1. Целью дошкольного наставничества является оказание методической

помощи и поддержки молодым специалистам в процессе профессионального становления со стороны опытных коллег.

2.2. Основными задачами дошкольного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической профессии, сохранение и увеличение численности педагогических коллективов;
- ускорение процесса профессионального становления молодых педагогов, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять должностные обязанности;
- формирование ответственного и творческого отношения к организации образовательного процесса;
- адаптация к корпоративной культуре образовательной организации, к ее традициям, нормам и правилам поведения.

3. Организационные основы дошкольного наставничества

3.1. Дошкольное наставничество оформляется приказом заведующего на основании решения педагогического совета.

3.2. Руководство деятельностью наставников в масштабе детского сада осуществляет заместитель заведующего по УВР, курируют работу по зданиям старшие воспитатели.

3.3. Старший воспитатель подбирает кандидатуру наставника из числа наиболее опытных педагогических работников, имеющих системное представление о педагогической деятельности, стабильно высокие показатели в области обучения, воспитания и развития воспитанников, опыт методической работы, способность и готовность делиться профессиональным опытом; обладающих гибкостью и деликатностью в общении; имеющих стаж педагогической деятельности не менее десяти лет, в том числе не менее пяти лет по предмету наставничества.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух молодых специалистов. Как правило, опытный педагог назначается наставником на срок не менее одного года.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседании педагогического совета, согласовываются с старшим воспитателем, утверждаются на заседании педагогического совета.

3.6. Приказ о закреплении наставника издается не ранее одного месяца с начала трудовой педагогической деятельности молодого специалиста.

3.7. Замена наставника производится приказом заведующего в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является повышение качества выполнения задач молодым специалистом в период наставничества. Оценку эффективности работы наставника осуществляет педагогический совет дошкольного учреждения.

4. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- вводить молодого специалиста в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- контролировать и экспертировать организацию молодым специалистом образовательной деятельности и мероприятий;
- изучать профессиональные и нравственные качества молодого специалиста, его увлечения, наклонности, круг досугового общения, его отношение к педагогической деятельности, дошкольному коллективу, воспитанниками, их родителям (законным представителям);
- разрабатывать совместно с молодым специалистом индивидуальный план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального и нравственного развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- контролировать выполнение индивидуального плана профессионального становления молодого специалиста;
- предоставлять отчет о проделанной работе по организации наставничества за учебный год;
- привлекать молодого специалиста к участию в общественной жизни педагогического коллектива, содействовать развитию общекультурной и профессиональной компетентности;
- 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

- в случае надобности и с согласия старшего воспитателя подключать к работе с молодым специалистом других педагогических работников детского сада;
- получать вознаграждение за наставничество в рамках стимулирующей части фонда оплаты труда.

6. Обязанности молодого специалиста

В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативно-правовые акты, определяющие требования к организации образовательного процесса в школе, к его результатам, должностные обязанности педагога, требования охраны труда и техники безопасности, права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей);
- выполнять индивидуальный план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального педагогического мастерства, овладевать практическими навыками в области обучения, воспитания и развития воспитанников;
- использовать все возможности системы образования для своего профессионального развития: посещать открытые занятия, конкурсы профессионального мастерства, заседания методических объединений, обучаться на курсах повышения квалификации, участвовать в работе проблемных семинаров, вебинаров, конференций, круглых столов и т.д.
- правильно выстраивать свои взаимоотношения с наставником, коллегами, воспитанниками, родителями (законными представителями);
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

7. Права молодого специалиста

- вносить на рассмотрение администрации детского сада предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку работы молодого специалиста, давать по ним разъяснения;
- посещать организации социальных партнеров по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию в организациях системы повышения квалификации;

- защищать свои интересы в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается заместителя заведующего по УВР, курируют работу по зданиям старшие воспитатели.

8.2. Заместитель заведующего по УВР и старшие воспитатели обязаны:

- представить назначенного молодого специалиста педагогическим работникам детского сада, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для наставничества;
- оказывать организационную, методическую помощь в развитии системы дошкольного наставничества;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт дошкольного наставничества;
- определять меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет старший воспитатель.

9. Документы, регламентирующие дошкольное наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего об организации наставничества;
- индивидуальный план профессионального становления молодого педагога (приложение № 1);
- отчет о проделанной работе по организации наставничества за учебный год (приложение № 2).

ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН
работы наставника на период с _____ г по _____ г

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Отметк а о выполнен ии	Примечание
1.	<i>Изучить анкетные данные специалиста</i>			
2.	<i>Ознакомить специалиста с историей и традициями ОУ</i>			
3.	<i>Оказать помощь специалисту в усвоении основных нормативных правовых актов, регламентирующих организацию деятельности ОУ</i>			
4.	<i>Провести со специалистом беседу о профессиональной этике</i>			
5.	<i>Оказать помощь специалисту в организации режимных моментов и образовательной деятельности</i>			
6.	<i>Подобрать и рекомендовать специалисту для изучения перечень специальной литературы, провести с ним беседу</i>			
7.	<i>Оказать помощь в разработке плана проведения мероприятий</i>			
8.	<i>Оказать методическую помощь</i>			
9.	<i>На конкретных примерах объяснить порядок, формы и методы взаимодействия с другими организациями</i>			
10.	<i>Подготовить характеристику на закрепленного педагога</i>			

 ФИО наставника

 Подпись наставника

«__» _____ 20__ г.

Отчет о проделанной работе по организации наставничества за учебный год

Наименование ДОУ						
Ф.И.О. наставника, должность, № приказа и дата назначения наставника						
Педагогический стаж работы наставника						
Ф.И.О. педагога, в отношении которого осуществляется наставничество						
Даты начала и окончания работы наставника с молодым педагогом						
Шкала оценок						
1	2	3	4			
не соответствует требованиям (знания и владение навыками отсутствуют)	частично соответствует (знания и навыки недостаточные, отрывочные и несистематизированные, неуверенно применяются на практике)	соответствует требованиям (знания достаточно полные, но имеются вопросы, требующие дополнительной консультации, владение навыками достаточно уверенное)	превосходит требования (знания исчерпывающие, умения уверенно применяются на практике)			
Профессиональные знания и умения						
№	Наименование выполненных мероприятий по осуществлению наставничества	Дата начала	Дата окончания	Оценка наставника	Оценка руководителя	Комментарии
1						
2						
Предварительная оценка (на основании выставленных наставником оценок)						
Итоговая оценка (с учетом корректировок руководителя)						
Руководитель _____						
« _____ » _____ 20 _____ г.						

подпись _____ Ф.И.О.						
Наставник _____						
« _____ » _____ 20 _____ г.						

подпись _____ Ф.И.О.						
Педагог с результатами наставничества ознакомлен _____						
« _____ » _____ 20 _____ г.						