


ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад №359» г.о. Самара
Протокол № 2
от «31» 01 2019г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 359» г.о. Самара
 Е.В.Овчинникова
Приказ № 64-ср от «31» 01 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве

**муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида №359»
городского округа Самара**

Общие положения

1.1. Дошкольное наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами и воспитателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или с педагогами, имеющими трудовой стаж не более 5 лет, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе.

1.2. Наставничество в МБДОУ «Детский сад №359» г.о. Самара предусматривает систематическую индивидуальную работу старшего воспитателя по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области воспитания и обучения.

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

1.4. Действие настоящего положения распространяется на педагогов и специалистов учреждения, попадающих под пункты 1.1.

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

1.6. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества в ДОУ – оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении; формирование в ДОУ кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества в ДОУ:

- ~ привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ДОУ;
- ~ ускорить процесс профессионального становления воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- ~ способствовать успешной адаптации молодых специалистов к корпоративной культуре, правилам поведения в ДОУ;
- ~ создавать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам:
- ~ осуществлять помощь в проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса; проектировании развития личности каждого ребёнка и детского
- ~ коллектива в целом;
- ~ формирование умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;
- ~ формирование умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия их решения;

~ формирование достаточного уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в ДОУ организуется на основании приказа заведующего.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет руководитель ДОУ.

3.3. Руководитель ДОУ назначает наставником старшего воспитателя ДОУ, исходя из следующих критериев:

- ~ 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;

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

3.5. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Педагогического Совета, приказом заведующего ДОУ с указанием срока наставничества (не менее одного года).

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ДОУ:

- ~ воспитателей и специалистов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ;
- ~ воспитателей, имеющих стаж педагогической деятельности не более 4-х лет, нуждающихся в дополнительной подготовке;
- ~ воспитателей, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками.

3.9. Замена наставника производится приказом заведующего ДОУ в случаях:

- ~ увольнения наставника;
- ~ перевода на другую работу подшефного или наставника;
- ~ привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- ~ психологической несовместимости наставника и подшефного.

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

3.11. Для мотивации к работе наставнику устанавливается доплата к заработной плате из стимулирующего фонда в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад №359» г.о. Самара.

3.12. За успешную работу наставник отмечается заведующим ДООУ по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

4. Содержание наставничества

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

4.2. Изучать:

- ~ деловые и нравственные качества молодого специалиста;
- ~ отношение молодого специалиста к проведению образовательной деятельности, коллективу ДООУ, воспитанникам и их родителям;
- ~ его увлечения, наклонности.

4.3. Вводить в должность.

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом образовательной деятельности, мероприятий.

4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.6. 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.

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

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

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

4.10. Педагог-наставник:

- ~ содействует созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
- ~ обеспечивает атмосферу взаимопомощи;
- ~ координирует действия начинающего педагога в соответствии с задачами
- ~ воспитания и обучения детей;

- ~ оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации воспитательно-образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами реализуемых программ;
- ~ передает свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;
- ~ знакомит в процессе общения с теоретически обоснованными и востребованными педагогическими технологиями;
- ~ консультирует по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала; оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетентности начинающего педагога.

5. Права наставника

- 5.1. Подключать с согласия заведующего ДОУ других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.
- 5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста

- 6.1. Изучать Закон РФ "Об образовании", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- 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. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и заместителем заведующего.

7. Права молодого специалиста

- 7.1. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 7.2. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 7.4. Посещать методические мероприятия, связанные с педагогической деятельностью.
- 7.6. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. Руководство работой наставника

- 8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заведующего 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;
- ~ посетить 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;
- ~ определить меры поощрения наставников.

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

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- ~ настоящее Положение;
- ~ приказ заведующего ДОУ об организации наставничества;
- ~ годовые планы работы ДОУ.