

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
от «29» августа 2014 года протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
от «02» сентября 2014 года № 368

**Положение о наставничестве
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Белоярского
района «Детский сад комбинированного вида «Березка» г. Белоярский»
(МАДОУ «Детский сад «Березка» г. Белоярский»)**

Общие положения

1. Настоящее положение о наставничестве определяет цели, задачи и порядок реализации института наставничества в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Белоярского района «Детский сад комбинированного вида «Березка» г. Белоярский» (далее - МАДОУ).
2. Дошкольное наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами и воспитателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также воспитателями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе.
3. Дошкольное наставничество в МАДОУ организуется на основании приказа заведующего в рамках работы «Школы молодого педагога».
4. Дошкольное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области дошкольного образования и методики преподавания.
5. В своей деятельности наставник и молодой специалист должны руководствоваться положениями о соблюдении норм профессиональной этике.
6. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.

Цели и задачи наставничества

1. Цель дошкольного наставничества в образовательном учреждении - оказание поддержки и практической помощи молодым и начинающим педагогам в приобретении профессиональных навыков, их профессиональном становлении; успешной и быстрой адаптации к условиям и требованиям образовательного учреждения.
2. Задачи дошкольного наставничества:
 - привить молодым специалистам и воспитателям интерес к педагогической деятельности и закрепить их в образовательном учреждении;
 - ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста и воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
 - сформировать умения определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия для их решения;
 - способствовать успешной адаптации молодых специалистов и воспитателей к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении.

Организационные основы наставничества

1. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего по воспитательной и методической работе.
2. Наставник для работы в «Школе молодого педагога» выбирается из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:
 - высокий уровень профессиональной подготовки;

- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
 - опыт воспитательной и методической работы;
 - стабильные показатели в работе;
 - богатый жизненный опыт;
 - способность и готовность делиться профессиональным опытом;
 - стаж педагогической деятельности не менее 5 (пяти) лет.
3. Наставник может иметь одновременно не более 2 (двух) подшефных педагогов.
 4. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен по рекомендации педагогического совета, приказом заведующего МАДОУ с указанием срока наставничества.
 5. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее 1 (одного) учебного года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 2-х недель с момента назначения молодого специалиста на должность.
 6. Кандидатура молодого специалиста, для закрепления за ним наставника, рассматривается на заседании педагогического совета с указанием срока наставничества и утверждается приказом заведующего МАДОУ.
 7. Замена наставника производится приказом заведующего в случаях:
 - увольнения наставника;
 - перевода на другую работу подшефного или наставника;
 - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
 - психологической несовместимости наставника и подшефного.
 8. Показателями оценки эффективности работы наставника является результаты выполнения молодым специалистом или воспитателем в период наставничества должностных обязанностей. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.
 9. Результаты деятельности наставника учитываются при установлении ему стимулирующих выплат.

Обязанности и права наставника

Наставник обязан:

- 1) знать требования законодательных и иных нормативно-правовых документов в сфере образования в Российской Федерации, ХМАО-Югры, ведомственных и локальных нормативно-правовых актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста, воспитателя по занимаемой должности, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;
- 2) изучать:
 - деловые и нравственные качества молодого специалиста, воспитателя;
 - отношение молодого специалиста, воспитателя к проведению образовательной деятельности, коллективу, воспитанникам и их родителям;
 - его увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- 3) проводить необходимое обучение;
- 4) контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом, воспитателем НОД, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми;
- 5) разрабатывать совместно с молодым специалистом, воспитателем план профессионального становления;
- 6) давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;
- 7) контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- 8) оказывать молодому специалисту, воспитателю, индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения НОД, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- 9) развивать положительные качества молодого специалиста, воспитателя, корректировать его поведение в детском саду, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- 10) проверять правильность ведения документации, давать консультации;
- 11) подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, воспитателя, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста, воспитателя.

Наставник имеет право:

- 1) участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, воспитателя, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- 2) требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, воспитателя, как в устной, так и в письменной форме.

Обязанности и права молодого специалиста

Молодой педагог или воспитатель обязан:

- 1) изучить требования законодательных и иных нормативно-правовых документов в сфере образования в Российской Федерации, ХМАО-Югры, ведомственных и локальных нормативно-правовых актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста, воспитателя по занимаемой должности, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;
- 2) выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- 3) постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- 4) учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с коллегами;
- 5) совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- 6) периодически отчитываться по своей работе перед наставником и заместителем заведующего.

Молодой специалист имеет право:

- 1) вносить на рассмотрение администрации МАДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 2) защищать профессиональную честь и достоинство;
- 3) знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 4) посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
- 5) повышать квалификацию удобным для себя способом (на рабочем месте, дистанционно).

Руководство работой наставника

1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего.
2. Методическое сопровождение деятельности наставников в рамках работы «Школы молодого педагога» осуществляет Совет наставников.
3. Совет наставников:
 - оказывает содействие созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
 - обеспечивает атмосферу взаимопомощи;
 - координирует педагогические действия участников образовательного процесса в соответствии с задачами учреждения и задачами воспитания и обучения детей;
 - организует обучение педагогов передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии;
 - оказывает методическую и практическую помощь в составлении планов работы с детьми и родителями;

- изучает, обобщает и распространяет положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
4. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами, воспитателями несет заместитель заведующего, который обязан:
- рассмотреть индивидуальный план работы наставника;
 - провести инструктаж наставников и молодых специалистов, воспитателей;
 - обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
 - осуществлять систематический контроль работы наставника;
 - заслушать и утвердить на заседании педагогического совета отчеты молодого специалиста, воспитателя, и наставника;
 - определить меры поощрения наставников.

Документы, регламентирующие наставничество.

1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
- настоящее Положение;
 - приказ заведующего МАДОУ об организации наставничества;
 - планы работы педагогического совета;
 - протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
 - методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
2. По окончании срока наставничества молодой специалист, воспитатель, в течение 10 дней должен сдать заместителю заведующего следующие документы:
- отчет молодого специалиста, воспитателя о проделанной работе;
 - план профессионального становления с оценкой наставника проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста, воспитателя.