

ПРИНЯТО:
на заседании педагогического совета
МБДОУ №134

Протокол № 1 от 0 .09.2017 г.



УТВЕРЖДЕНО:
заведующий МБДОУ №134

О.Н. Демехина
О.Н. Демехина

Приказ № 157/1 от 08.09.2017 г.

12

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе наставничества
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад комбинированного вида № 134»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано муниципальным дошкольным образовательным учреждением "Детский сад комбинированного вида № 134" (далее МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) и регламентирует деятельность педагогов.

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

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области дошкольного образования и методики преподавания.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Цель наставничества в МБДОУ - оказание методической помощи и поддержки молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в МБДОУ кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества:

- привить молодому педагогу интерес к педагогической деятельности и закрепить его в МБДОУ;
- ускорить процесс профессионального становления молодого педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодого педагога к корпоративной культуре, правилам поведения в МБДОУ.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего МБДОУ.

3.2. Руководство деятельностью наставников в МБДОУ осуществляет заместитель заведующего по УВР.

3.3. Заместитель заведующего по УВР выбирает наставника 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.

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

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на Педагогическом совете, утверждаются заведующим МБДОУ.

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен по рекомендации Педагогического совета, приказом заведующего МБДОУ с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому педагогу, на срок не менее 1 (одного) года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 1 месяца с момента назначения молодого педагога на должность.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий работников МБДОУ:

- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в Учреждении;

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

3.8. Замена наставника производится приказом заведующего МБДОУ в случаях:

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

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является:

- качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей в период наставничества;
- активное участие молодого педагога в жизни МБДОУ, выступления на методических мероприятиях МБДОУ, на методических мероприятиях муниципального, регионального уровней.

• Участие молодого педагога в конкурсе профессионального мастерства различного уровня.

3.10. За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующим МБДОУ по действующей системе поощрения стимулирования, вплоть до представления к почетным званиям.

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

4. Обязанности педагога-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 МБДОУ, воспитанникам и их родителям (законным представителям);
- его увлечения, наклонности, круг досугового общения;

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

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом НОД, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми;

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

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

4.7. Развивать положительные качества молодого педагога, корректировать его поведение в МБДОУ, 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 заместителю заведующего по УВР 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 педагога-наставника.

- 5.1. С согласия заместителя заведующего по УВР подключать для дополнительного обучения молодого педагога, других работников МБДОУ.
- 5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого педагога, как в устной, так и в письменной форме.
- 5.3. Получать вознаграждение за наставничество в рамках стимулирующей части фонда оплаты труда.

6. Обязанности молодого педагога.

- 6.1. Изучать закон «Об образовании», нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, требования охраны труда и техники безопасности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей), особенности деятельности МБДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- 6.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.
- 6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
- 6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
- 6.5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.
- 6.6. Раз в три месяца отчитываться о своей работе перед наставником и заместителем заведующего по УВР.

7. Права молодого педагога.

- 7.1. Вносить на рассмотрение администрации МБДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 7.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.
- 7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
- 7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.
- 7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и через представителя, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- 7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Руководство работой наставника.

- 8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего по УВР и заведующего МБДОУ.
- 8.2. Заместитель заведующего по УВР МБДОУ обязан:
 - представить назначенного молодого педагога, педагогам МБДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
 - создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога, с закрепленным за ним наставником;
 - посещать мероприятия, проводимые с детьми наставником и молодым педагогом;
 - 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;
 - изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
 - определить меры поощрения педагога-наставника.
- 8.3. Непосредственную ответственность за работу наставника с молодыми педагогами, несет заместитель заведующего по УВР.

Заместитель заведующего по УВР обязан:

- рассмотреть индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставника и молодого педагога;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы педагога-наставника;
- заслушать на заседании Педагогического совета отчеты молодого педагога, и наставника и представить их заведующему МБДОУ.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставника, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего МБДОУ об организации наставничества;
- перспективный план работы наставника;
- протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;

9.2. По окончании срока наставничества молодой педагог, в течение 10 дней должен сдать заместителю заведующего по УВР следующие документы:

- отчет молодого педагога о проделанной работе;
- план профессионального становления с оценкой наставника проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

10. Заключительные положения

10.1. Дополнения, изменения в настоящее Положение могут вноситься педагогами МБДОУ, заведующим, заместителем заведующего по УВР.

10.2. Дополнения, изменения в Положение принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются заведующим МБДОУ.