

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

Педagogическим советом

Заведующий МБДОУ

МБДОУ детский сад «Маленькая страна»

детский сад «Маленькая страна»

Протокол от 30.05.2012 № 5

Ю.А. Ламонова



ПОЛОЖЕНИЕ

О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует порядок организации наставничества для педагогов в МБДОУ детский сад «Маленькая страна» (далее – Учреждение).

1.2. Наставничество – разновидность, индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, которые не имеют трудового стажа педагогической деятельности в дошкольном образовании или имеют педагогический стаж не более 3 лет в занимаемой должности (далее – молодой педагог).

1.3. Наставничество включает в себя систематическую индивидуальную работу опытного педагога-наставника по развитию у молодого педагога профессиональных навыков и умений и по приумножению его знаний в области дошкольного воспитания и обучения.

II. Цель и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества в Учреждении – оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, формирование в Учреждении кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества в Учреждении:

- привить молодым педагогам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в Учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления молодых педагогов, развивать их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых педагогов к корпоративной культуре и ценностям.

III. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего Учреждения.
3.2. Руководство деятельностью педагогов-наставников осуществляют старший воспитатель, заведующий Учреждением.

3.3. Заведующий Учреждением выбирает педагога-наставника из наиболее подготовленных воспитателей по следующим критериям:

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

3.4. Педагог-наставник может иметь одновременно не более трех подшефных молодых педагогов.

3.5. Канцелярия педагогов-наставников рассматривает и утверждает педагогический совет и заведующий Учреждением.

3.6. Назначение производится при обязательном согласии педагога-наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен, по рекомендации педагогического совета. Назначение утверждает приказ заведующего Учреждением с указанием срока наставничества (не менее одного года), занимаемых должностей педагога-наставника и молодого педагога. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель после педагогического совета, на котором было принято решение о наставничестве.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий педагогов Учреждения:

- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в дошкольном образовании;
- педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет в занимаемой должности;
- педагогов, переведенных на новую должность, в случае если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- педагогов, нуждающихся в дополнительном обучении для проведения занятий в определенной возрастной группе (по определенной тематике).

3.8. Замена педагога-наставника производится приказом заведующего Учреждения в случаях:

- увольнения педагога-наставника;
- перевода на другую должность молодого педагога или педагога-наставника;
- привлечения педагога-наставника к исполнению иной ответственности;
- психологической несовместимости педагога-наставника и молодого педагога.

4.9. Вести необходимую документацию по работе педагога-наставника:

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

4.7. Развивать положительные качества молодого педагога, корректировать его поведение в Учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.
 4.6. Оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении

точками педагогической профессии, практическими приемами и способами качественного проведения образовательной деятельности, мероприятии с воспитанниками и/или родителями (законными представителями) детей, выявлять и совместно устранять полученные ошибки.

4.5. Разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления, давать конкретные задания и определять срок их выполнения, контролировать выполнение заданий, оказывать при этом необходимую помощь.

4.4. Контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом образовательной деятельности, мероприятий.

4.3. Вводить в должность и проводить необходимое обучение.
 — его увлечения, наклонности, представления);

— отношение молодого педагога к проведению воспитательной и образовательной деятельности, коллективу Учреждения, воспитанникам и их родителям (законным представителям);

4.2. Изучать:
 — деловые и нравственные качества молодого педагога;
 — отношение молодого педагога к проведению воспитательной и образовательной деятельности, коллективу Учреждения, воспитанникам и их родителям (законными представителями);

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

IV. Обязанности педагога-наставника

3.9. Показателями оценки эффективности работы педагога-наставника являются:
 — качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей в период наставничества;
 — активное участие молодого педагога в жизни Учреждения, выступления на методических мероприятиях Учреждения, мероприятиях муниципального и областного уровней;
 — участие молодого педагога в конкурсах профессионального мастерства различного уровня.
 Оценка производится по сравнительным результатам начального и итогового контроля.

работы, давать по ним объяснения.

7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его

7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

совершенствованию работы, связанной с настоящим.

7.1. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по

VII. Права молодого педагога

старшим воспитателем, заместителем директора по дошкольному образованию.

6.6. Раз в три месяца отчитываться по своей работе перед педагогом-наставником и

6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

конструктивно строить свои взаимоотношения с ним.

6.4. Учиться у педагога-наставника передовым методам и формам работы,

овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства,

6.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.

должности.

особенности работы Учреждения и функциональные обязанности по занимаемой

реализующие дошкольное образование и определяющие деятельность педагога,

6.1. Изучать законодательные и нормативные акты, а также локальные акты,

VI. Обязанности молодого педагога

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого педагога в устной и письменной форме.

дополнительного обучения молодого педагога.

5.1. Подписывать с согласия директора Учреждения других сотрудников для

V. Права педагога-наставника

предложениями о пересмотре профессионального становления молодого педагога.

ответ по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с

4.11. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять

молодого педагога, результаты его труда.

4.10. Раз в три месяца докладывать старшему воспитателю о процессе адаптации

в конце учебного года и по окончании реализации программы наставничества).

— отчет о проделанной работе по организации наставничества (заполняется ежегодно

окончании реализации программы наставничества);

— диагностическая карта оценки навыков молодого педагога (заполняется по

— анкета для наставника (заполняется не реже 1 раза в 3 месяца);

— анкета для молодого педагога (заполняется не реже 1 раза в 3 месяца);

каждый год);

— индивидуальный план профессионального становления молодого педагога (на

- готовой или работы Учреждения;
- программа наставничества (разрабатывается на 3 года);
- приказы заведующего Учреждения об организации наставничества;
- настоящее Положение;

относятся:

9.1. К документам, регламентирующим деятельность педагогов-наставников,

IX. Документы, регламентирующие наставничество

молодыми педагогами несет заместитель, заведующий.

- 8.3. Непосредственную ответственность за работу педагогов-наставников с
 - определять меры поощрения педагогов-наставников;
 - изучать, обобщить и распространять положительный опыт организации наставничества в Учреждении;
 - осуществлять текущий контроль реализации программ наставничества;
 - индизивидуальных планов профессионального становления молодых педагогов;
 - оказывать им методическую и практическую помощь в составлении индизивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии;
 - организовывать обучение педагогов-наставников передовым формам и методам педагогом-наставником и молодым педагогом;
 - посещать отдельные мероприятия и образовательную деятельность, проводимые индизивидуальных планов профессионального становления молодых педагогов;
 - оказывать методическую помощь педагогу-наставнику в реализации педагога-наставника;
 - создавать необходимые условия для совместной работы молодого педагога и его наставничества в Учреждении, с необходимой документацией;
 - познакомить педагога-наставника и молодого педагога с организацией о закреплении педагога-наставника;
 - представлять назначенного педагога-наставника молодому педагогу, объявить приказ

8.2. Старший воспитатель обязан

возлагается на старшего воспитателя, в его отсутствие на заместителя заведующего.

8.1. Организация работы педагогов-наставников и контроль их деятельности

VIII. Руководство работой педагога-наставника

- исключением случаев, предусмотренных законодательством.
- 7.7. Требуется конфиденциальности дисциплинарного расследования, за профессиональной этики.
- 7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм
- 7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.
- 7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

- протоколы заседаний педагогических советов, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
 - методические рекомендации и сборы по передовому опыту проведения работы по наставничеству.
- 9.2. По окончании срока наставничества педагог-наставник в течение 10 рабочих дней должен предоставить старшему воспитателю:
- отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении аттестации, предложениями о перспективе профессионального становления молодого педагога;
 - проекты мероприятий, проведенных за период наставнической деятельности.

В настоящем документе прошнуровано,
пронумеровано и скреплено печатью 6 листов
(шесть) МБДОУ детский сад «Маленькая страна»

Ю.А.Ламонова

