

Принято на педагогическом совете

Протокол от 25.01.2018 № 3

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ДООУ № 52

МБДОУ
ЦДР
детский сад № 52
Приказ от 29.01.2018 № 23 Печерских В.П./



ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в МБДОУ № 52

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении "Центр развития ребенка – детский сад № 52" (далее – учреждение, ДООУ)

1.2. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

Наставничество – это одна из форм индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, которые не имеют трудового стажа педагогической деятельности в детском саду (далее – молодой педагог), способствующая развитию у молодого педагога профессиональных навыков и умений, пополнения его знаний в области дошкольного воспитания и обучения.

Наставник – более опытный работник учреждения, принимающий на себя функции по обучению новых или менее опытных работников.

Стажер – новый работник учреждения, прикрепляемый к наставнику.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Цель наставничества в ДООУ – оказать профессиональную поддержку начинающим педагогам на этапе освоения ими новых функциональных обязанностей, создать условия для оптимально быстрого включения их в воспитательно - образовательную систему ДООУ.

2.2. Задачи наставничества:

- привить молодым педагогам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления молодых педагогов, развить их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности по занимаемой должности;
- способствовать вхождению молодых педагогов в трудовой коллектив, освоению корпоративной культуры;
- воспитание у молодых педагогов чувства личной ответственности за результаты своей деятельности.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДООУ.

3.2. Руководство наставнической деятельностью педагогов осуществляет заместитель заведующего по УВР.

3.3. Заведующий учреждением определяет педагога-наставника из наиболее подготовленных воспитателей по критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;

- опыт воспитательной и/или методической работы;
 - стабильные результаты в работе;
 - способность и готовность делиться профессиональным опытом;
 - стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.
- 3.4. Педагог-наставник назначается для следующих сотрудников учреждения:
- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в детском саду;
 - педагогов, переведенных на другую должность, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
 - педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения занятий в определенной возрастной группе (по определенной тематике).
- 3.5. Замена педагога-наставника производится приказом заведующего ДООУ в случаях:
- увольнения педагога-наставника;
 - перевода на другую должность молодого педагога или педагога-наставника;
 - привлечения педагога-наставника к дисциплинарной ответственности;
 - психологической несовместимости педагога-наставника и молодого педагога.
- 3.6. Показателями оценки эффективности работы педагога-наставника является:
- качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей в период наставничества;
 - активное участие молодого педагога в жизни учреждения, участие и выступления на методических мероприятиях ДООУ; муниципального и регионального уровней;
 - участие молодого педагога в конкурсах профессионального мастерства различного уровня.

Оценка производится по сравнительным результатам начального и итогового контроля.

3.7. За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующим ДООУ по действующей системе стимулирования и поощрения, вплоть до представления к почетным грамотам и званиям.

4. ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГА - НАСТАВНИКА

- 4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, локальных актов учреждения, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности.
- 4.2. Изучать:
- деловые и нравственные качества молодого педагога;
 - отношение молодого педагога к проведению воспитательной и образовательной деятельности, коллективу, детям и их родителям (законным представителям);
- 4.3. Вводить в должность сотрудника, проводить необходимое обучение.
- 4.4. Контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом образовательной деятельности, мероприятий.
- 4.5. Разрабатывать с молодым педагогом план совместной деятельности, самообразования, давать конкретные задания и определять срок их выполнения, контролировать выполнение заданий, оказывать при этом необходимую помощь.
- 4.6. Оказывать индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими действиями и способами качественного проведения образовательной деятельности, мероприятий с детьми и/или родителями (законными представителями) детей. выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
- 4.7. Развивать положительные качества молодого педагога, корректировать его поведение в коллективе 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 педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного или дисциплинарного воздействия.

4.9. Вести документацию по работе педагога-наставника, отчетность о ходе адаптации молодого педагога, результатах его труда.

5. ПРАВА ПЕДАГОГА - НАСТАВНИКА

5.1. Подключать с согласия заведующего учреждением других сотрудников для дополнительного обучения молодого педагога.

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

6. ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО – ПЕДАГОГА (СТАЖЕРА)

6.1. Знать и изучать Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО и другие законодательные и нормативные акты в сфере дошкольного образования, а также локальные акты, определяющие его деятельность, особенности работы детского сада и функциональные обязанности по занимаемой должности, требования охраны труда и техники безопасности действующие в ДООУ.

6.2. Соблюдать нормы профессиональной и служебной этики.

6.3. Овладеть профессиональным мастерством, практическими навыками по должности.

6.4. Учиться у педагога-наставника передовым методам и формам работы, конструктивно строить свои взаимоотношения с ним.

6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

7. ПРАВА МОЛОДОГО ПЕДАГОГА (СТАЖЕРА)

7.1. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать свою 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. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

8. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ ПЕДАГОГА-НАСТАВНИКА

8.1. Организация работы педагогов-наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего по УВР и заведующего учреждением.

8.2. Заместитель заведующего по УВР обязан:

- представить назначенного педагога-наставника молодому педагогу, объявить приказ о закреплении педагога-наставника;
- создавать необходимые условия для совместной работы молодого педагога и его педагога-наставника;
- оказывать методическую помощь педагогу-наставнику в реализации индивидуальных планов профессионального становления молодых педагогов;
- посещать отдельные мероприятия и образовательную деятельность, проводимые педагогом-наставником и молодым педагогом;
- организовывать обучение педагогов-наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении индивидуальных планов профессионального становления молодых педагогов;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в учреждении;

- определять меры поощрения педагогов-наставников. фиксировать профессионально-значимые умения молодого педагога в процессе взаимодействия с педагогом-наставником в диагностической карте оценки навыков молодого воспитателя.

8.3. Непосредственную ответственность за работу педагогов-наставников с молодыми педагогами несет заместитель заведующего по УВР .

9. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

9.1. К документам, которые регламентируют деятельность педагогов-наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказы заведующего учреждением об организации наставничества;
- годовой план работы учреждения;
- планы работы педагогического совета;
- протоколы заседаний педагогических советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества педагог-наставник дней должен сдать заместителю заведующего по УВР:

- индивидуальный план профессионального становления молодого педагога;
- отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации.