

Принято на заседании
Педагогического совета
МДОУ д/с № 19
Протокол от 25.08.2017 г. № 1

Согласовано
Председатель ПО
МДОУ д/с № 19 «Ивушка»
М.В. Полуэктова
25.08.2017 г.



Утверждаю
Заведующий МДОУ
д/с № 19 «Ивушка»
С. М. Маркова
«25» августа 2017 г.
Приказ № 44/1 - од

**Положение
о наставничестве
муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением социально -
личностного направления развития воспитанников
№ 19 «Ивушка» города Буденновска
Буденновского
района»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения д/с № 19 «Ивушка» г. Буденновска (далее – Учреждение), в соответствии с Федеральным законом от 29.12. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует порядок организации наставничества.

1.2. Наставничество является разновидностью индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности, или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

1.3. Молодым специалистом является начинающий педагог, как правило, овладевший основами педагогики и психологии по программе вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.4. Наставником является опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания, стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества – оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении.

2.2. Задачи наставничества:

- привить молодым педагогам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в образовательном учреждении;
- сформировать у молодых педагогов потребность в совершенствовании профессиональной компетентности.

3. Организация наставничества

3.1. Кандидатуры педагогов-наставников рассматриваются на заседаниях педагогического совета и утверждаются руководителем Учреждения.

3.2. Назначение педагога-наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен и утверждается приказом заведующего с указанием срока наставничества (не менее одного года).

3.3. Наставничество устанавливается для следующих категорий педагогов Учреждения:

- впервые принятыми воспитателями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности;
- выпускниками высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение по распределению;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершившими очное, заочное обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности;

– воспитателями, переведенными на другую работу для расширения профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

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

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

3.5. Контроль деятельности педагога-наставника осуществляет зам.зав. по УВР.

3.6. Педагог-наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.7. Показателем эффективности работы педагога-наставника является выполнение поставленных, перед молодым педагогом, в период наставничества задач.

3.8. За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующим Учреждения по действующей системе стимулирования и поощрения, а также может быть представлен к почетным грамотам и званию.

3.9. Педагоги-наставники могут создавать орган общественного самоуправления – Совет наставников.

4. Обязанности педагога-наставника

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

4.2. Вводить в должность и проводить необходимое обучение.

4.3. Изучать деловые и нравственные качества молодого педагога, его отношение к работе, коллективу Учреждения.

4.3. Оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами и способами проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

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

4.5. Разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения.

4.6. Развивать положительные качества молодого педагога, привлекать к участию в общественной жизни коллектива.

4.7. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать зам.зав. по УВР о процессе адаптации молодого педагога, результатах его труда.

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. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по итогам наставничества, с предложениями о перспективе профессионального становления молодого педагога.

5. Права педагога-наставника

5.1. С согласия руководителя Учреждения и зам.зав. по УВР подключать для дополнительного обучения молодого педагога других специалистов учреждения.

5.2. Требовать у молодого педагога рабочие отчеты в устной письменной формах.

6. Обязанности молодого педагога

6.1. Изучать законодательные и нормативные акты, регламентирующие дошкольное образование и определяющие деятельность педагога, особенности работы Учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в назначенные сроки.

6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

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

6.5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Отчитываться о проделанной работе перед педагогом-наставником и зам.зав. по УВР.

7. Права молодого педагога

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. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7.5. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в т.ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

7.6. Требовать конфиденциальности (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Контроль работа педагога-наставника

8.1. Организация и контроль наставников, контроль их деятельности возлагается на зам.зав. по УВР.

8.2. Зам.зав. по УВР обязан:

– представить молодого педагога педагогическим работникам Учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставником;

– создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога с закрепленным за ним педагогом-наставником;

– посещать занятия, родительские собрания и другие мероприятия, проводимые педагогом-наставником и молодым педагогом, осуществлять систематический контроль работы наставника и молодого педагога;

– 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 Учреждении;

– определять меры поощрения педагогов-наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу педагогов-наставников с молодыми педагогами несет зам.зав. по УВР.

9. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность педагогов-наставников, относятся:

– настоящее Положение;

– приказ заведующего Учреждения об организации наставничества;

– протоколы заседаний педагогического совета, Совета наставников, на которых рассматривались вопросы наставничества.