



УТВЕРЖДЕНО:
заведующий МАДОУ
«Детский сад № 4 «Утёнок»
Т.Е. Галай

« 05 » октября 2017г

Положение о наставничестве в МАДОУ «Детский сад № 4 «Утёнок».

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» для МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 4 «Утёнок» комбинированного вида (далее – Учреждение).

1.2. Наставничество в дошкольном образовательном учреждении - разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в МАДОУ или имеющими трудовой стаж по должности не более 3 лет.

1.3. Наставничество в МАДОУ предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя, специалиста по развитию у молодого воспитателя необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области воспитания и обучения.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества в МАДОУ – оказание помощи молодым воспитателям в их профессиональном становлении; формировании в МАДОУ кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества в МАДОУ:

-Прививать молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в МАДОУ;

- Ускорить процесс профессионального становления воспитателя, развивать его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

- Способствовать успешной адаптации молодых специалистов к этике профессиональной деятельности, правилам поведения в МАДОУ.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в МАДОУ организуется на основании приказа заведующего.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель и руководитель МАДОУ.

3.3. Руководитель МАДОУ выбирает наставника из наиболее подготовленных специалистов, воспитателей по следующим критериям:

- Высокий уровень профессиональной подготовки;

-Развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;

- Опыт воспитательной и методической работы;

- Стабильные результаты в работе;
- Богатый жизненный опыт;
- Способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- Стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.5. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплён, по рекомендации педагогического совета, приказом заведующего МАДОУ с указанием срока наставничества (не менее одного года).

3.6. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников МАДОУ:

- Воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в МАДОУ;
- Специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 лет;
- Воспитателей, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- Воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).

3.7. Замена наставника производится приказом заведующим МАДОУ в случаях:

- Увольнения наставника;
- Перевода на другую работу подшефного или наставника;
- Привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- Психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым воспитателем, специалистом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

4. Обязанности наставника

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

4.2. Изучать:

- Деловые и нравственные качества молодого специалиста;
- Отношение молодого специалиста к проведению НОД, коллективу МАДОУ, воспитанникам и их родителям;
- Его увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.3. Вводить в должность.

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом НОД, мероприятий, режимных моментов.

4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения непосредственно-образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т.ч. личным примером, корректировать его поведение в МАДОУ, 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 специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника

5.1. Подключать с согласия заведующего МАДОУ (старшего воспитателя), других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. Изучать Федеральный Закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО, нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы МАДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в определенные 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. Повышать свой образовательный и культурный уровень.

6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником.

7. Права молодого специалиста

7.1. Вносить на рассмотрение администрации МАДОУ 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. Защищать свои интересы самостоятельно или 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 наставника и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя МАДОУ.

8.2. Старший воспитатель МАДОУ обязан:

- Представить назначенного молодого специалиста педагогам МАДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

- Создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;

- Посетить отдельные НОД и мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;

- Организовать помощь наставникам передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

- Изучить, обобщить и распространить положительный опыт наставничества в МАДОУ;

- Определить меры поощрения наставников;

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет старший воспитатель, заведующий МАДОУ.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Настоящее Положение

- Приказ заведующего МАДОУ об организации наставничества.

9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист в течении 10 дней должен сдать старшему воспитателю МАДОУ следующие документы:

- Отчет молодого специалиста о проделанной работе;

- План профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста;

- Отчет самого наставника.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 4 «Утёнок» комбинированного вида

г. Верхняя Салда

Приказ

№ _____

О назначении наставников

С целью оказания помощи молодым воспитателям, специалистам в их профессиональном становлении и формировании в МАДОУ кадрового ядра

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить наставников в отношении

назначенных на должности воспитателя в МАДОУ «Детский сад № 4 «Утёнок», на период согласно приложению к настоящему приказу.

2. Старшему воспитателю У.Г. Рыбаковой:
 - организовать на плановой основе работу наставников и лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;
 - ежемесячно анализировать состояние и результаты работы наставников и лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;
 - по результатам наставничества представлять отчет.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 4 «Утёнок» _____ Т.Е. Галай

Приложение 2 к Положению о наставничестве
УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 4 «Утёнок»
Т.Е. Галай
« ____ » _____ 20__ г.

Отчет по результатам наставничества

(Ф.И.О. и должность лица, в отношении которого осуществлялось наставничество)

Период осуществления наставничества с _____ по _____

1. Наставничество завершено удовлетворительно.

(краткая характеристика: информация о выполнении индивидуального плана наставничества, о наличии

молодого воспитателя необходимого объема знаний, умений и навыков, требующихся для исполнения

должностных обязанностей, и о его готовности к работе)

(рекомендации молодому воспитателю по результатам осуществления наставничества)

2. Наставничество завершено неудовлетворительно.

Основания для признания результата прохождения наставничества неудовлетворительным:

(указываются причины, послужившие основанием для признания результата прохождения наставничества неудовлетворительным, доказательства несоответствия молодого воспитателя

замещаемой им должности, ошибки, выявленные при исполнении должностных обязанностей,

наименование должности наставника

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.
С выводом ознакомлен(а)

(должность, Ф.И.О., подпись)

" ____ " _____ 20__ г.

Пронумеровано, прошнуровано

7 листа семь листов

Заведующий МАДОУ

«Детский сад № 4 «Утёлок»


Г.Е. Галай