

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 32
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЕКАТЕРИНБУРГ
620000 г. Екатеринбург, ул. Михеева М.Н., д. 4
ОГРН 1136671023961 ИНН/КПП 6671431214/667101001

Принято педагогическим советом :

Протокол № 4 от « 31 » 08 2016 г.

Председатель совета

/Е.С. Шигаева/

Утверждаю:

Приказ № 10 от « 03 » 10 2016 г.

Заведующий МАДОУ детский сад № 32



/Т.Б.Акулова/

ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве

1. Общие положения

- 1.1. Наставничество - разновидность работы с молодыми воспитателями в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 32 (далее – Детский сад), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности или имеющими трудовой стаж не более 3 лет, со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.
- 1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, углублению и расширению имеющихся знаний в области дошкольной педагогики и методики преподавания.
- 1.3. Правовой основой института наставничества являются нормативные акты Министерства образования и науки РФ, РТ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки воспитателей и специалистов, настоящее Положение.

2. Цели и задачи наставничества

- 2.1. Целью наставничества является оказание помощи молодым воспитателям Детского сада в их профессиональном становлении, а также формирование в Детском саду кадрового ядра.
- 2.2. Основными задачами наставничества являются
 - привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление воспитателей в образовательном учреждении,
 - ускорение процесса профессионального становления воспитателя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности,
 - адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива Детского сада и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей воспитателя.

3. Организационные основы наставничества

- 3.1. Наставничество в Детском саду организуется на основании приказа заведующего Детским садом.
- 3.2. Организацию работы наставников и контроль их деятельности осуществляет заместитель заведующего по ВМР
- 3.3. Заместитель заведующего по ВМР подбирает наставника из числа наиболее подготовленных воспитателей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о работе Детского сада, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет.
- 3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях Педагогического совета.
- 3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, приказом заведующего Детским садом с указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

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

3.8. Замена наставника производится приказом заведующего в случае

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

3.8. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников Детского сада:

- впервые принятыми воспитателями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях,
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в Детский сад по распределению,
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях,
- воспитателями (специалистами), переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым воспитателем в период наставничества. Оценка производится в ходе промежуточного и итогового контроля.

3.10. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается заведующим Детским садом по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник обязан

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки, давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению образовательной деятельности, воспитанникам и их родителям (законным представителям), коллективу Детского сада, увлечения, наклонности, круг общения;
- вводить в должность (*знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к воспитателю, правилами внутреннего трудового распорядка Детского сада, охраны труда и техники безопасности*);
- проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом образовательной деятельности, режимных и других мероприятий;

- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в Детском саду, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- вести дневник работы наставника и периодически докладывать заместителю заведующего по ВМР Детского сада о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями о дальнейшей работе молодого специалиста.

4.2. Наставник имеет право

- с согласия заместителя заведующего по ВМР Детского сада подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других педагогических работников Детского сада;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

5. Права и обязанности молодого специалиста

5.1. В период наставничества молодой специалист обязан

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности Детского сада и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и заместителем заведующего по ВМР Детского сада.

5.2. Молодой специалист имеет право

- вносить на рассмотрение администрации Детского сада предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;

- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью,
- защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в т. ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики,
- требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

6. Руководство работой наставника

6.1. Руководство деятельностью наставников возлагается на заместителя заведующего по ВМР Детского сада

6.2. Заместитель заведующего по ВМР обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогам Детского сада, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- посетить отдельные образовательные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, оказывать им методическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заведующему Детским садом;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в Детском саду.

7. Ответственность наставника

Наставник несет ответственность за

- привитие молодому специалисту интереса к педагогической деятельности и закрепление воспитателя в Детском саду;
- ускорение процесса профессионального становления воспитателя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- ход адаптации молодого специалиста к корпоративной культуре, усвоение им лучших традиций коллектива и правил поведения в Детском саду, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей воспитателя.

8. Документы, регламентирующие наставничество

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся

- настоящее Положение,
- приказ заведующего Детским садом об организации наставничества,
- план работы с молодым специалистом,
- протоколы заседаний Педагогического совета, Методического совета на которых рассматривались вопросы наставничества,

- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

8.2. По окончании срока наставничества молодой специалист в течение 10 дней должен сдать заместителю заведующего по ВМР Детского сада следующие документы:

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