

ПРИНЯТО
педагогическим советом

протокол № 2
от «19» декабря 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МБДОУ общеразвивающего
вида д/с №9 «Солнышко»
/О.А.Устинова/



ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
детский сад общеразвивающего вида №9 «Солнышко»
муниципального образования город-курорт Геленджик

город-курорт Геленджик
2016 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации наставничества (далее - Положение) разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Коллективным договором (МБДОУ д/с общеразвивающего вида №9 «Солнышко») (далее МБДОУ).

1.2. Наставничество представляет собой целенаправленную деятельность опытных сотрудников учреждения по оказанию помощи молодым педагогам (специалистам).

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

1) наставничество - форма профессионального становления молодых педагогов (специалистов) под наблюдением наставника, направленная на совершенствование качеств персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций;

2) наставник - педагог (специалист), соответствующий квалификационным требованиям согласно единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»);

3) молодой специалист - выпускник образовательного учреждения высшего, среднего или начального профессионального образования, впервые вступивший в трудовые отношения после окончания учебного заведения в **течение трёх лет**.

1.4. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу «наставник – молодой педагог (специалист)» по развитию необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области дошкольного образования (педагогика, психология, методика преподавания).

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества в МБДОУ – оказание помощи молодым педагогам (специалистам) в их профессиональном становлении.

2.2. Задачи наставничества:

1) формировать готовность к самостоятельной организации и осуществлению педагогической деятельности;

2) ускорить процесс профессионального становления молодого педагога (специалиста), развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

3) оказать психолого-педагогическую поддержку, способствующую успешной адаптации молодых педагогов (специалистов) в МБДОУ.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего МБДОУ.

3.2. Наставник может иметь одновременно не более 2 (двух) молодых педагогов (специалистов) и прикрепляется на срок не менее 1 (одного) года.

3.3. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на педагогическом совете, согласовываются с заведующим МБДОУ.

3.4. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого педагога (специалиста), за которым он будет закреплен по рекомендации педагогического совета, приказом заведующего МБДОУ с указанием срока наставничества.

3.5. Наставником может быть назначен педагог (специалист) из другой образовательной организации (по взаимному письменному согласованию сторон) в случае отсутствия в МБДОУ кандидатур наставника.

3.6. Показателями оценки эффективности работы «наставник - молодой педагог (специалист)» является выполнение плана профессионального становления, совместно разработанного на период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля (разработка критериев и шкалы оценки разрабатывается МБДОУ самостоятельно).

3.7. За успешную работу наставник может быть отмечен заведующим МБДОУ согласно положению об оплате (раздел «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера»).

4. Права и обязанности наставника

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого педагога (специалиста);

4.2. Разрабатывать совместно с молодым педагогом (специалистом) план профессионального становления, в котором обозначены конкретные мероприятия (задания) с определенным сроком их выполнения, осуществлять контроль по выполнению плана.

4.3. Оказывать молодому педагогу (специалисту) методическое сопровождение в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения непрерывной образовательной деятельности, анализировать результаты совместной деятельности.

4.4. Привлекать молодого педагога (специалиста) к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

4.5. Посещать мероприятия, организованные молодым педагогом (специалистом) для детей, педагогов, родителей воспитанников МБДОУ.

4.6. Подводить итоги выполнения плана профессионального становления молодого педагога (специалиста) с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога (специалиста).

5. Права и обязанности молодого педагога (специалиста)

5.1. Изучать закон «Об образовании», нормативные документы, определяющие его функциональные обязанности по занимаемой должности.

5.2. Выполнять план профессионального становления.

5.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности, совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

5.4. Периодически отчитываться по своей работе.

5.5. Вносить на рассмотрение администрации МБДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

5.6. Посещать организации системы образования муниципального образования город-курорт Геленджик по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

5.7. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

6. Руководство работой наставника

6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя МБДОУ (лицо, исполняющее обязанности старшего воспитателя), заместителя заведующего по воспитательной - методической работе.

6.2. Старший воспитатель (лицо, исполняющее обязанности старшего воспитателя) МБДОУ, заместитель заведующего по воспитательной - методической работе МБДОУ обязан:

1) представить назначенного молодого педагога (специалиста) педагогическому коллективу МБДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

2) создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога (специалиста) с закрепленным за ним наставником;

3) организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении плана профессионального становления;

4) изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в МБДОУ.

7. Документы, регламентирующие наставничество

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

1) настоящее Положение;

2) приказ заведующего МБДОУ об организации наставничества;

3) планы профессионального становления;

4) протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;

5) методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;

6) журнал консультаций.

7.2. По окончании срока наставничества молодой педагог (специалист), в течение 10 дней должен сдать старшему воспитателю (лицу, исполняющему обязанности старшего воспитателя), заместителю заведующего по воспитательно - методической работе следующие документы:

1) отчет молодого педагога (специалиста) о проделанной работе;

2) план профессионального становления с оценкой наставника о проделанной работе с отзывом и предложениями по дальнейшей работе молодого педагога (специалиста).

Всего 4 листа(ов)
прошито и

пронумеровано
Заведующий МБДОУ

 / О.А. УСТИНОВА

