

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Муниципального образования город Ирбит «Детский сад № 27»

623854, Свердловская обл., г. Ирбит,
ул. Маршала Жукова, д. 4 а.

8(34355) 4-26-11, факс 8(34355) 6-09-68

ОБСУЖДЕНО:
на заседании Педагогического
совета МАДОУ «Детский сад
№27»
протокол № 1
от « 17 » апреля 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 27»
И.В. Зенковой



Приказ № 174 от
01 « 17 » апреля 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА В МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД
№27»

1. Общие положения

1.1. Наставничество в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Муниципального образования город Ирбит «Детский сад №27» (далее – МАДОУ «Детский сад №27») – разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в МАДОУ «Детский сад №27» или имеющим трудовой стаж не более 3-х лет.

1.2. Настоящее Положение о системе наставничества в МАДОУ «Детский сад №27» (далее – Положение) регулирует систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области дошкольной педагогики.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества в МАДОУ «Детский сад №27» - оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении.

2.2. Задачи наставничества в МАДОУ «Детский сад №27»:

- Привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в МАДОУ «Детский сад №27»
- Ускорить процесс профессионального становления педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- Способствовать успешной адаптации молодых специалистов к корпоративной культуре, правилам внутреннего трудового распорядка, к нормам профессиональной этики педагогических работников МАДОУ «Детский сад №27»

3. Организация наставничества в МАДОУ «Детский сад №27»

3.1. Наставничество в МАДОУ «Детский сад №27» организуется на основании приказа заведующего.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего по ВМР.

3.3. Заместитель заведующего по ВМР выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов 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. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях педагогического совета, согласовываются с заместителем заведующего и утверждаются заведующим МАДОУ «Детский сад №27».

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации педагогического совета, приказом заведующего МАДОУ «Детский сад №27» 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. Наставничество устанавливается для следующих категорий педагогических работников:

- педагогам, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности;
- специалистами, имеющими стаж педагогической деятельности не более трех лет;
- педагогам, переведенными на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- педагогам, нуждающимся в дополнительной подготовке для проведения занятий в определенной группе (по определенной тематике).

3.8. Замена наставника производится приказом заведующего в случаях:

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

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым специалистом целей и задач в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.10. За успешную работу наставник отмечается заведующим по действующей системе поощрения.

3.11. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления – Совет наставников.

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 занятий, коллективу ДОУ, воспитанникам и их родителям;
- его увлечения, склонности, круг досугового общения.

4.3. Вводить в должность.

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, досуговых мероприятий.

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 занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в ДОО, 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. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать заместителю заведующего о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

4.10. 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 заместителя заведующего по ВМР других педагогических работников 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 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы МАДОУ «Детский сад №27» и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки в виде Дневника по самообразованию.

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 общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

7. Права молодого специалиста

7.1. Вносить на рассмотрение администрации МАДОУ «Детский сад №27» 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 и/или через представителя, в т. ч. адвоката, 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 наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего по ВМР.

8.2. Заместитель заведующего по ВМР обязан:

– представить назначенного молодого специалиста педагогическим работникам, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

– создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;

– посетить отдельные занятия и досуговые мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;

– 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 специалистами;

– изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в МАДОУ «Детский сад №27»;

– определить меры поощрения наставников;

– рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;

– провести инструктаж наставников и молодых специалистов;

– обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

– осуществлять систематический контроль работы наставника;

– заслушать и утвердить на заседании педагогического совета отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заведующему МАДОУ «Детский сад №27».

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего об организации наставничества;
- планы работы Педагогического совета, методических объединений;
- протоколы заседаний Педагогического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист в течение 10 дней должен сдать заместителю заведующего следующие документы:

- отчет молодого специалиста о проделанной работе;
- дневник по самообразованию.

С Положением о системе наставничества в МАДОУ «Детский сад №27» ознакомлены:

№	ФИО работника	Должность	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			

22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			
47.			
48.			
49.			
50.			
51.			
52.			
53.			
54.			
55.			
56.			