

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА- ДЕТСКИЙ САД № 7

Принято
на Педагогическом совете
протокол от 28.02.2020 № 3

Утверждено
приказом от 28.02.2020 № 28

**Положение
о системе наставничества**

1. Общие положения

1.1. Наставничество – одна из функций работника, предполагающего помощь молодому специалисту в период адаптации на новом рабочем месте. Включает в себя планирование, организацию и контроль введения молодого специалиста в должность. Заключается в практические передачи профессиональных и иных навыков и знаний от более опытного работника менее опытному.

1.2. Наставничество в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении центре развития ребенка- детском саду № 7 (далее – учреждение) имеет разновидность форм методической работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности, или со специалистами, назначенными на должность, не имея опыта работы до двух лет.

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

1.4. Основными принципами движения наставничества являются

открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.5. Действие настоящего положения распространяется на педагогов и специалистов учреждения.

1.6. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения наставничества.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

2. Цели и задачи наставничества

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

2.2. Задачи наставничества в учреждении:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности;
- ускорить процесс профессионального становления воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых специалистов к корпоративной культуре, правилам поведения
- организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам:
 - в проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса;
 - проектировании развития личности каждого ребёнка и детского коллектива в целом;
 - формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;
 - формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия их решения;
 - формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в учреждении организуется на основании приказа заведующего.

3.2. Руководство и контроль деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего и старший воспитатель.

-педагогам, пришедшим из другого учреждения для успешной адаптации к новым условиям труда.

3.9. Замена наставника производится приказом заведующим учреждения в случаях:

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

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

3.11. Работа по наставничеству ведется на добровольной основе.

4. Обязанности наставника

4.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- знакомить молодого специалиста с учреждением, расположением групп, кабинетов;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, отношение молодого специалиста к проведению образовательной деятельности, коллективу учреждения, воспитанникам и их родителям, его увлечения, наклонности;
- вводить в должность;
- проводить необходимое обучение;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом образовательной деятельности, мероприятий;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления;
- давать конкретные задания и определять срок их выполнения;
- контролировать работу и оказывать необходимую помощь;
- 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;
- развивать положительные качества молодого специалиста, в том числе,

личным примером: привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению 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;

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

4.2. Педагог-наставник:

-содействует созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;

-обеспечивает атмосферу взаимопомощи;

-координирует действия начинающего педагога в соответствии с задачами воспитания и обучения детей;

-оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации воспитательно-образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами реализуемых программ;

-передает свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;

-знакомит в процессе общения с теоретически обоснованными и востребованными педагогическими технологиями;

-консультирует по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала; оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетентности начинающего педагога.

5.Права наставника

5.1. Наставник имеет право:

-подключать с согласия заведующего учреждения других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста;

-требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

-изучать Закон Российской Федерации "Об образовании в Российской

Федерации", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности работы учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности;

- выполнять план профессионального становления в назначенные 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;
- повышать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться по своей проделанной работе по самообразованию перед наставником и старшим воспитателем.

7. Права молодого специалиста

7.1. Молодой специалист имеет право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- выносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по совершенствованию работы, связанные с наставничеством;
- посещать методические мероприятия, связанные с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. Контроль работы наставника

8.1. Организация работы наставника и контроль его деятельности возлагается на старшего воспитателя.

8.2. Старший воспитатель учреждения обязан:

- представить назначенного молодого специалиста воспитателям учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
- посетить отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставника передовыми формами и методами индивидуальной воспитательной работы, основами педагогики и психологии;
- оказать наставникам методическую практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

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

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего учреждения об организации наставничества;
- план работы;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы.

9.10. По окончании срока наставничества молодой специалист воспитатель в течение 10 дней должен сдать старшему воспитателю следующие документы:

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

Прошнуровано, пронумеровано
скреплено печатью 7
(Сл/ШБ) листа (ов)
Заведующий Н.Н. Пахомкина

