

Согласовано и рассмотрено
на педагогическом совете
протокол №3 от 05.12.2019г.

Заведующий МБДОУ д/с №6 «Теремок»
С.В. Бонадренко
Приказ по МБДОУ – д/с №6 «Теремок»
№ 39/4 от 06.12.2019 №

«Утверждаю»

С.В. Бонадренко

от 06.12.2019 №

Положение о наставничестве МБДОУ - д/с №6 «Теремок»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения Аксайского района Центр развития ребенка детский сад 1 категории №6 «Теремок» (далее по тексту МБДОУ-д/с №6 «Теремок») в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и регламентирует деятельность педагогов.
- 1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в дошкольном образовательном учреждении или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.
- 1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.
- 1.4. Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.
- 1.5. Действие настоящего положения распространяется на педагогов учреждения.
- 1.6. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

2. Цели и задачи движения наставничества

- 2.1. Цель наставничества в МБДОУ-д/с №6 «Теремок» - оказание помощи молодым и начинающим педагогам в их профессиональном становлении и формирование в МБДОУ – д/с №6 «Теремок» педагогического коллектива высокой профессиональной квалификации.
- 2.2. Задачи наставничества:
 - ✓ привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в дошкольном образовательном учреждении;
 - ✓ ускорить процесс профессионального становления педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
 - ✓ организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам в проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса;
 - ✓ организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам в проектировании развития личности каждого ребёнка и детского коллектива в целом;
 - ✓ организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам в формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;
 - ✓ организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам в формировании умений определять и точно

Согласовано и рассмотрено
на педагогическом совете
протокол №3 от 05.12.2019г.

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ –д/с №6 «Теремок»
_____ С.В. Бонадренко
Приказ по МБДОУ – д/с №6 «Теремок»
от 06.12. 2019 № _____

Положение о наставничестве МБДОУ - д/с №6 «Теремок»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения Аксайского района Центр развития ребенка детский сад 1 категории №6 «Теремок» (далее по тексту МБДОУ-д/с №6 «Теремок») в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и регламентирует деятельность педагогов.
- 1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в дошкольном образовательном учреждении или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.
- 1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.
- 1.4. Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.
- 1.5. Действие настоящего положения распространяется на педагогов учреждения.
- 1.6. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

2. Цели и задачи движения наставничества

2.1. Цель наставничества в МБДОУ-д/с №6 «Теремок» - оказание помощи молодым и начинающим педагогам в их профессиональном становлении и формирование в МБДОУ – д/с №6 «Теремок» педагогического коллектива высокой профессиональной квалификации.

2.2. Задачи наставничества:

- ✓ привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в дошкольном образовательном учреждении;
- ✓ ускорить процесс профессионального становления педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- ✓ организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам в проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса;
- ✓ организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам в проектировании развития личности каждого ребёнка и детского коллектива в целом;
- ✓ организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам в формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;
- ✓ организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам в формировании умений определять и точно

- формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия для их решения;
- ✓ организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам в формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции; способствовать успешной адаптации к корпоративной культуре, правилам поведения в ДООУ.

3. Содержание наставничества.

3.1. 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 основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- ✓ 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.

3.2. Педагогический совет:

- ✓ оказывает содействие созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
- ✓ обеспечивает атмосферу взаимоподдержки и взаимопомощи;
- ✓ координирует педагогические действия участников образовательного процесса в соответствии с задачами учреждения и задачами воспитания и образования детей дошкольного возраста;
- ✓ формирует локально-моделирующий уровень (формулирование педагогической цели, умение решать проблемные задачи и предвидеть результат) и системно-моделирующий уровень (владение стратегией формирования системой знаний и умений по всем направлениям детского развития) деятельности педагогов.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего МБДОУ-д/с №6 «Теремок». Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

4.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель.

4.3. Заведующий МБДОУ-д/с №6 «Теремок» 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 7 лет.

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

4.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются заведующим МБДОУ-д/с №6 «Теремок».

4.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого или начинающего специалиста, за которым он будет закреплен.

4.7. Замена наставника производится приказом заведующего ДООУ в случаях:

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

4.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодыми или начинающими педагогами МБДОУ-д/с №6 «Теремок» целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

4.9. За успешную работу наставник отмечается заведующим МБДОУ-д/с №6 «Теремок» по действующей системе поощрения.

5. Обязанности наставника

5.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права педагогического работника МБДОУ-д/с №6 «Теремок» по занимаемой должности.

5.2. Изучать: деловые и нравственные качества молодого или начинающего специалиста; отношение молодого или начинающего специалиста к проведению занятий, коллективу ДООУ, воспитанникам и их родителям; его увлечения, наклонности, круг досугового общения.

5.3. Вводить в должность.

5.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым или начинающим специалистом занятий, других мероприятий.

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

5.6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

5.7. Развивать положительные качества молодого или начинающего специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в ДООУ, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

5.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого или начинающего специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

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

6. Права наставника

6.1. Подключать с согласия заведующего МБДОУ-д/с №6 «Теремок» старшего воспитателя МБДОУ-д/с №6 «Теремок» или других сотрудников для дополнительного обучения молодого или начинающего специалиста.

6.2. Требовать рабочие отчеты у молодого или начинающего специалиста как в устной, так и в письменной форме.

7. Обязанности молодого специалиста

7.1. Изучать Закон РФ "Об образовании", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы МБДОУ-д/с №6 «Теремок» и функциональные обязанности по занимаемой должности.

- 7.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.
- 7.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
- 7.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
- 7.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.
- 7.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником.

8. Права молодого специалиста

- 8.1. Вносить на рассмотрение администрации МБДОУ-д/с №6 «Теремок» предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 8.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 8.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 8.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
- 8.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.
- 8.6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в т. ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- 8.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

9. Документы, регламентирующие наставничество

- 9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: настоящее Положение; приказ заведующего МБДОУ-д/с №6 «Теремок» об организации наставничества; планы работы по наставничеству; протоколы заседаний Совета педагогов, на которых рассматривались вопросы наставничества; методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.
- 9.2. По окончании срока наставничества наставник в течение 10 дней должен сдать старшему воспитателю следующие документы: отчет о проделанной работе; план работы по наставничеству профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого или начинающего специалиста.