

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 231»
городского округа Самара

(МБДОУ «Детский сад № 231» г.о. Самара)
Россия, 443032 г. Самара, Осетинская, 9-А
тел./факс: (846)321-05-14;
e-mail: oduvanchik231@ mail.ru

Принято: на педагогическом совете № 2
МБДОУ «Детский сад № 231» г.о. Самара
Протокол от 01.10.2019 г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
Детский сад № 231» г.о. Самара
_____ Кичайкина Л.Т.
Приказ 196-од от 25.10.2019 г.

Положение о наставничестве

1. Общие положения:

- 1.1. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ОУ или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.
- 1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также знание дошкольных методик.

2. Цели и задачи наставничества:

- 2.1. Цель наставничества - обобщение и распространение педагогического опыта через оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении.
- 2.2. Задачи наставничества:
 - привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в МБДОУ «Детский сад № 231» г.о. Самара;
 - ускорить процесс профессионального становления воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
 - способствовать успешной адаптации молодых воспитателей к корпоративной культуре, правилам поведения в МБДОУ «Детский сад № 231» г.о. Самара.

3. Организационные основы наставничества:

- 3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего МБДОУ «Детский сад № 231» г.о. Самара.
- 3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляют методист и старший воспитатель.
- 3.3. Наставниками могут быть:
 - аттестованные педагоги первой и высшей квалификационной категории.
- 3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух педагогов, находящихся у него на стажировке.

3.5. Кандидатуры наставников утверждаются приказом МБДОУ «Детский сад № 231» г.о. Самара на 1 учебный год.

3.6. Замена наставника производится приказом заведующей МБДОУ «Детский сад № 231» г.о. Самара в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного (после конфликтной ситуации и аналитического заключения педагога-психолога).

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

3.8. За успешную работу наставник отмечается заведующей МБДОУ «Детский сад № 231» г.о. Самара по действующей системе поощрения согласно локальных актов МБДОУ «Детский сад № 231» г.о. Самара.

4. Обязанности наставника:

4.1. Знать требования законодательства РФ 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 МБДОУ «Детский сад № 231» г.о. Самара, детям и их родителям;
- его увлечения, наклонности, круг досугового общения, профессиональную этику педагогического работника.

4.3. Вводить в должность.

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом образовательных занятий, вне групповых мероприятий.

4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план по профессиональному самообразованию; 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 МБДОУ «Детский сад № 231» г.о. Самара, 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. 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 методиста других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

6. Обязанности молодого педагога:

- 6.1. Изучать ФЗ от 29.12.19 года №273 "Об образовании в РФ", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы МБДОУ «Детский сад № 231» г.о. Самара и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- 6.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.
- 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 старшим воспитателем.

7. Права молодого педагога:

- 7.1. Вносить на рассмотрение администрации МБДОУ «Детский сад № 231» г.о. Самара предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство в рамках принятой в МБДОУ «Детский сад № 231» г.о. Самара профессиональной этики.
- 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.

8. Руководство работой наставника:

- 8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на методиста и старшего воспитателя.
- 8.2. Методист обязан:
 - представить назначенного молодого специалиста педагогам МБДОУ «Детский сад № 231» г.о. Самара, 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 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 МБДОУ «Детский сад № 231» г.о. Самара.

9. Документы, регламентирующие наставничество:

- 9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
 - настоящее Положение о наставничестве;
 - приказ заведующего МБДОУ «Детский сад № 231» г.о. Самара об организации наставничества;
 - протокол заседания педагогического совета;
 - план работы наставника.
- 9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист и наставник в течение 10 дней оформляет отчет о проделанной работе.