

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 48 г. Амурска
Амурского муниципального района
Хабаровского края

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ № 48 г. Амурска
от «21» августа 2014г. № 418-Д

Положение о наставничестве

Принято с учетом мнения
педагогического совета
от «12» августа 2014 г.
Протокол № 1

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 48 г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (далее - Учреждение).

1.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на педагогическом совете и принимаются на его заседании.

1.3. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.4. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности или имеющие трудовой стаж не более 3 лет.

1.5. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого или начинающего педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.

1.6. Наставники назначаются из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющими стабильные показатели в работе, обладающими коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, стаж педагогической работы не менее 5 лет.

1.7. Наставничество оформляется приказом заведующего Учреждением. Наставник может иметь не более 2-х молодых специалистов.

1.8. Труд наставника оценивается экспертной комиссией при подведении итогов по выплате стимулирующей части фонда оплаты труда.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества – оказание помощи молодым, начинающим специалистам в их профессиональном становлении, вовлечение в трудовой процесс и общественную жизнь Учреждения.

2.2. Задачи наставничества:

– ускорить процесс профессионального становления молодого, начинающего педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

– способствовать успешной адаптации молодых, начинающих специалистов к корпоративной культуре, традициям и правилам поведения в Учреждении, сознательного и творческого отношения к своим обязанностям;

– привить интерес к педагогической деятельности и закрепление педагогов в Учреждении;

– формировать умение теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;

– формировать умение определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия их решения.

3. Обязанности наставника

3.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого, начинающего педагога по занимаемой должности.

3.2. Помогать молодому, начинающему педагогу последовательно и грамотно овладевать профессией.

3.3. Проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым, начинающим педагогом непосредственно

образовательной деятельности (далее - НОД), режимных моментов и совместных мероприятий с детьми.

3.4.Разрабатывать совместно с молодым, начинающим педагогом план профессионального становления, давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения, контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

3.5.Оказывать молодому, начинающему педагогу индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения НОД, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

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

3.7.Вести дневник работы наставника и периодически докладывать заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе о проводимых методических мероприятиях, результатах его труда.

3.8.Подводить итоги профессиональной адаптации молодого, начинающего педагога, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого, начинающего педагога.

4. Права наставника

Наставник имеет право:

4.1.Ходатайствовать перед администрацией Учреждения о создании условий, необходимых для выполнения молодым, начинающим педагогом должностных обязанностей.

4.2.На создание условий для проведения качественной работы по наставничеству молодого, начинающего педагога.

4.3.Требовать рабочую документацию у молодого, начинающего педагога как в устной, так и в письменной форме.

5.Обязанности молодого специалиста

5.1.Изучать Закон РФ "Об образовании", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, особенности работы Учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности.

5.2.Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

5.3.Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

5.4.Составлять вместе с наставником план работы по профессиональному становлению и выполнять его.

6. Права молодого специалиста

6.1. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

6.2. Знакомиться с выводами, замечаниями по итогам работы по наставничеству.

6.3.Посещать методические мероприятия, связанные с педагогической деятельностью.

6.4. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

6.5.Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по улучшению работы по наставничеству.

7. Организация работы по наставничеству

7.1.Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе.

7.2. Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы молодого, начинающего педагога с закрепленным за ним наставником;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной образовательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми, начинающими педагогами;
- вести вместе с наставником мониторинг становления молодого, начинающего педагога;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в Учреждении;
- определить меры поощрения наставников;
- рассмотреть индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых педагогов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника.

7.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми, начинающими педагогами несет заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе.

8. Документы, регламентирующие наставничество

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее положение;
- приказ заведующего Учреждением об организации наставничества;
- протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

8.2. По окончании срока наставничества молодой, начинающий педагог в течение 10 дней должен сдать заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе следующие документы:

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

Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью

А.Ю. Зайцева

Заведующий МБДОУ № 48 г. Амурска

А.Ю. Зайцева