

МО «Селенгинский район»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

Центр развития ребёнка – детский сад №16 «Росинка»

«Утверждаю»  
Заведующая МБДОУ ЦРР –  
д/с №16 «Росинка»

Коткова О.В.

Приказ № 89/18

от «31» сентября 2018г.



**Положение**

**«О наставничестве»**

**МБДОУ ЦРР – детский сад №16 «Росинка»**

Принято и одобрено

на Педагогическом совете

протокол № 2 от 29.01. 2018г.

г.Гусиноозерск

2018г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ ЦРР – детский сад №16 «Росинка» (далее по тексту ДОУ) в соответствии с Законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия, местного самоуправления, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения.

1.2. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого или начинающего педагога, педагога непрофильного образования 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 МБДОУ ЦРР – детский сад №16 «Росинка».

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 наставничества**

2.1. Цель наставничества в ДОУ:

- оказание помощи молодым и начинающим педагогам в их профессиональном становлении;
- формирование уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

2.2. Задачи наставничества:

1. Привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ДОУ;

2. Укрепить процесс профессионального становления педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

3. Организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам:

- в проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса;
- в проектировании развития личности каждого ребенка и детского коллектива в целом;
- в формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;
- в формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия для их решения;
- в формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции; способствовать успешной адаптации к корпоративной культуре, правилам поведения в ДОУ.

## **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 ДОУ;
- передает свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;
- знакомит в процессе общения с террористически 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 обучения детей;
- 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 – умственного, нравственного, эстетического и т.д.) деятельности педагогов.

## 4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОУ. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого педагога на должность.

4.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель по УВР.

4.3. Заведующий ДОУ выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим категориям:

- 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.

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

4.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются заведующим ДОУ.

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

4.7. Замена наставника производится приказом заведующего ДОУ в случаях:

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

4.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодыми или начинающими педагогами ДОУ целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

4.9. За успешную работу наставник отмечается по действующей системе поощрения из стимулирующего фонда.

## **5. Обязанности наставника**

5.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права педагогического работника ДООУ по занимаемой должности.

5.2. Изучать: деловые и нравственные качества молодого или начинающего педагога; отношение молодого или начинающего педагога к проведению образовательной деятельности, 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 педагогу 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 педагога, 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 педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

5.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого или начинающего педагога.

## **6. Права наставника**

6.1. Подключать, с согласия заведующего ДООУ, заместителя по УВР ДООУ или других сотрудников для дополнительного обучения молодого или начинающего педагога.

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

## **7. Обязанности молодого специалиста**

7.1. Изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его педагогическую деятельность, особенности работы ДООУ и функциональные обязанности занимаемой должности.

7.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.

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

7.4. Учиться у наставника передовым методам, приемам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ними.

7.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

7.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником.

## **8. Права молодого педагога**

8.1. Вносить на рассмотрение администрации ДООУ 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, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- 8.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

## **9. Документы, регламентирующие наставничество**

9.1. Деятельность наставников регламентирует:

- Настоящее Положение;
- Приказ заведующего ДОО об организации наставничества;
- Планы работы по наставничеству;
- Протоколы заседаний Педагогического совета, 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 заместителю по УВР 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 педагога.