

**Администрация Кстовского муниципального района
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 7 «Полянка»**

607655, Нижегородская область, г. Кстово, ул. Ушакова, д.8
телефон/факс (883145) 6-36-41, e-mail mdoy07polynka@rambler.ru



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 7 «Полянка»
Г.К.Фокеева
Приказ от 27.01.2018 № 24

Положение

по образованию системы наставничества

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение по образованию системы наставничества» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и определяет наставничество, как разновидность индивидуальной работы в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 7 «Полянка» (далее по тексту - МБДОУ д/с 7 «Полянка») с молодыми специалистами, не имеющими стажа педагогической деятельности или имеющими стаж педагогической деятельности до 3 лет, а также по необходимости.

1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области дошкольной педагогики и психологии.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества – оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении; формирование в МБДОУ д/с 7 «Полянка» кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в МБДОУ д/с № 7 «Полянка»;
- ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

- способствовать успешной адаптации молодых специалистов, усвоению лучших традиций коллектива и корпоративной культуры, выработке сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании Положения и приказа заведующего, в которых определяются кандидатуры подшефных, наставников, сроки наставничества, график отчётности, а также утверждается план профессионального становления молодого специалиста.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель, в должностные обязанности которого входят вопросы организации учебной деятельности, методического обеспечения.

3.3. Старший воспитатель МБДОУ д/с 7«Полянка» выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- положительный опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- способность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

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

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях педсовета МБДОУ д/с № 7«Полянка», в функции которого входят вопросы методического обеспечения, утверждаются приказом заведующего МБДОУ д/с 7«Полянка».

3.6. Назначение наставника производится по рекомендации старшего воспитателя МБДОУ д/с № 7«Полянка», в функции которого входят вопросы методического обеспечения, при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплён приказом заведующего МБДОУ д/с № 7«Полянка» с указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издаётся не позднее двух недель после даты приёма молодого специалиста или (при необходимости) по решению педсовета МБДОУ д/с № 7«Полянка».

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников МБДОУ д/с № 7«Полянка»:

- педагогов, не имеющих стажа педагогической деятельности в дошкольной организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности в дошкольной организации до трёх лет;
- педагогов, переведённых на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления

профессиональных знаний и овладения определёнными практическими навыками.

3.8. Замена наставника производится приказом заведующего в случаях:

- на основании личного заявления подшефного или наставника;
- длительного отсутствия наставника по причине болезни, ухода за ребёнком, ухода за нетрудоспособным членом семьи, длительного отпуска сроком до одного года, командировки, обучения и иным причинам;
- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.9. Заведующий поощряет работников, добросовестно исполняющих функции по наставничеству в соответствии со статьёй 191 Трудового кодекса Российской Федерации, Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (Приложение № 5 к Положению об оплате труда работников МБДОУ д/с № 7 «Полянка») от 30.03.2012г.

3.10. По инициативе наставников может быть создан коллегиальный орган управления, в функции которого входят вопросы организации наставничества – Совет наставников.

4. Обязанности наставника

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных правовых и иных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к реализации ООП МБДОУ д/с № 7 «Полянка», коллективу педагогов, воспитанникам и их родителям (законным представителям).

4.3. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом непосредственно образовательной деятельности (НОД), реализации ООП МБДОУ д/с № 7 «Полянка».

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

4.5. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приёмами и способами качественного проведения непосредственно образовательной деятельности (НОД), реализации ООП МБДОУ д/с № 7 «Полянка», выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.6. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в МБДОУ д/с № 7 «Полянка», привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.7.Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия.

4.8.Вести дневник работы наставника и периодически (1 раз в квартал) докладывать старшему воспитателю, в функции которого входят вопросы методического обеспечения, о процессе наставничества, результатах труда молодого специалиста.

4.9.По итогам учебного года подводить итоги профессиональной работы молодого специалиста, давать предложения по его дальнейшей работе.

5. Права наставника

5.1.Привлекать с согласия старшего воспитателя, в должностные обязанности которого входят вопросы организации учебной деятельности, других работников для оказания помощи молодому специалисту.

5.2.Требовать рабочие отчёты у молодого специалиста в устной и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста

6.1.Изучать Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иные федеральные законы, а также Законы Нижегородской области, иные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность.

6.2.Выполнять план профессионального становления в сроки, определённые локальными актами и приказом заведующего.

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 образовательный и культурный уровень.

6.6.Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и старшим воспитателем, в функции которого входят вопросы организации наставничества.

7. Права молодого специалиста

7.1.Вносить на рассмотрение старшего воспитателя предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2.Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

7.3.Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.4.Изучать деятельность иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

7.5.Систематически повышать свой профессиональный уровень.

7.6. Пользоваться правом на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и мониторинг их деятельности возлагается на старшего воспитателя, в должностные обязанности которого входят вопросы организации учебной деятельности, вопросы методического обеспечения.

8.2. Старший воспитатель обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогам, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
- рассмотреть на заседании педсовета МБДОУ д/с № 7 «Полянка», индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с данным Положением, регламентирующим организацию наставничества; - посещать периодически НОД и другие мероприятия по реализации ООП МБДОУ д/с № 7 «Полянка», проводимые наставником и молодым специалистом;
- посещать периодически НОД и другие мероприятия по реализации ООП МБДОУ д/с № 7 «Полянка», проводимые наставником и молодым специалистом;
- осуществлять систематический мониторинг работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании педсовета МБДОУ д/с № 7 «Полянка» отчёты молодого специалиста и наставника.
- 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;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт наставничества в МБДОУ д/с № 7 «Полянка»;
- вносить предложения о применении мер поощрения наставников.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение, регламентирующее организацию наставничества;
- Приказ заведующего МБДОУ д/с № 7 «Полянка», осуществляющего образовательную деятельность, об организации наставничества;

- Протоколы заседаний педсовета МБДОУ д/с № 7 «Полянка», в функции которых входят вопросы методического обеспечения и организации наставничества, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- Методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

Принято Педагогическим советом МБДОУ д/с № 7 «Полянка».

Протокол № 3 от 26.01. 2018г.