

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий
МДОУ детский сад № 232



Турыгина Ю. И.
2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

МДОУ ДЕТСКИЙ САД № 232.

1. Общие положения

1.1 Наставничество - одна из функций работника предполагающая помощь новому сотруднику на новом рабочем месте. Включает в себя планирование, организацию и контроль введения нового работника в должность. Заключается в практической передаче профессиональных и иных навыков и знаний от более опытного работника - менее опытному.

1.2 Наставничество в МДОУ детский сад № 232 "Скворушка" (далее - ДОУ) является разновидностью индивидуальной воспитательной работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности, работающим в должности менее 5 лет или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

1.3 Молодым специалистом считается начинающий педагог, как правило, овладевший основами педагогики и психологии по программе ВУЗа или ССУЗа, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.4 Наставником является опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Наставник должен знать приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, обладать высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

Наставник должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование, опыт воспитательной и методической работы не менее 3 лет.

2. Цели и задачи наставничества

2.1 Цель наставничества - оказание помощи воспитателям, работающим в должности менее 5 лет в профессиональном становлении.

2.2 Основными задачами наставничества являются:

-Освоение новых требований реализации ООП в условиях внедрения ФГОС

-привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательном учреждении;

-формирование у молодых специалистов потребности в совершенствовании их профессиональной компетентности.

3. Организация наставничества

3.1 Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях педагогического совета и утверждаются руководителем образовательного учреждения.

3.2 Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, и утверждается приказом заведующего с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.3 Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

-Впервые принятыми воспитателями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ;

-Выпускниками высших и средних специальных учебных заведений.

-Выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений завершившими очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

3.4 Замена наставника производится на основании приказа заведующего в случаях:

-увольнения наставника;

-перевода на другую работу подшефного или наставника;

-привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

-психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.5 Контроль деятельности наставников осуществляет старший воспитатель.

3.6 Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.7 Показателем эффективности работы наставника является выполнение поставленных перед молодым воспитателем в период наставничества заданий.

3.8 Для мотивации к работе наставнику устанавливается стимулирующая надбавка к должностному окладу из надтарифного фонда образовательного учреждения, которая устанавливается заведующим учреждения согласно Положения о материальном стимулировании работников МДОУ детского сада № 232.

4. Обязанности наставника

Наставник обязан:

4.1 Знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2 Вводить молодого специалиста в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к воспитателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности); проводить необходимое

обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом занятий и других мероприятий.

4.3 Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к работе, коллективу.

4.4 Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами и способами проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.5 Развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива.

4.6 Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу и оказывать необходимую помощь.

4.7 Вести дневник работы наставника и периодически докладывать старшему воспитателю о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

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 итогам наставничества, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника

Наставник имеет право:

5.1 С согласия руководителя учреждения и старшего воспитателя подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников детского сада.

5.2 Требовать у молодого специалиста рабочие отчеты в устной и письменной формах.

6 Обязанности молодого специалиста

6.1 Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается приказом руководителя детского сада.

6.2 В период наставничества молодой специалист обязан:

-изучать Закон РФ "Об образовании", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, специфику ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности;

-выполнять план профессионального становления в назначенные сроки;

-постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

-учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

-совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

-отчитываться о проделанной работе перед наставником и старшим воспитателем.

7. Права молодого специалиста.

Молодой специалист имеет право:

7.1 Выносить на рассмотрение администрации ДООУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2 Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7.3 Защищать профессиональную честь и достоинство.

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

7.5 Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в т.ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

7.6. Требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Контроль работы наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя.

8.2 Старший воспитатель обязан:

-представить молодого специалиста педагогическим работникам детского сада, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

-создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;

-посещать занятия, родительские собрания и другие мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом, осуществлять систематический контроль работы наставника и молодого специалиста;

-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 ДООУ;

-определить меры поощрения наставников.

8.3 Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет руководитель учреждения.

8.4 Руководитель учреждения обязан:

-рассмотреть индивидуальный план работы наставника с молодым специалистом;

-провести инструктаж наставников и молодых специалистов;

-обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

-осуществлять систематический контроль работы наставника;

-проверять отчеты молодого специалиста и наставника.

9. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

-настоящее Положение;

-приказ заведующего ДООУ об организации наставничества;

-протоколы заседаний педагогического совета, Совета наставников, на которых рассматривались вопросы наставничества.

