

ПРИНЯТО:
На педагогическом совете
Протокол № 1 от 26. 08 .2013 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ № 73 от 29.08.2013г.
Заведующий Детским садом
«Колокольчик» г. Медынь
 /О.Я. Куманцова/



Положение
о наставничестве
Детского сада «Колокольчик» г. Медынь

2013г.

1. Общие положения

1.1. Наставничество в Детском саду «Колокольчик» г. Медынь (далее ДОО) определяется как разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами и воспитателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также воспитателями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе.

1.2. Наставничество в ДОО предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области воспитания и обучения.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества в ДОО – оказание помощи специалистам, указанным в пункте 1.1 настоящего Положения, в их профессиональном росте, развитии, становлении;

2.2. Задачи наставничества в ДООУ:

- Формирование устойчивого интереса к профессии у молодых специалистов;
- Ускорение процесса профессионального становления воспитателя, развитие его способности самостоятельно и качественно выполнять обязанности в соответствии с требованиями законодательства;
- Способствование успешной адаптации молодых специалистов к корпоративной культуре, правилам поведения в ДОО;
- Организация психолого-педагогическую поддержки и оказание помощи начинающим педагогам:
 - в проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса;
 - в проектировании развития личности каждого ребёнка и детского коллектива в целом;
 - в формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы образовательной работы;
 - в формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия их решения;
 - в формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в ДОО организуется на основании настоящего Положения.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет руководитель ДОО.

3.3. Руководитель ДОО выбирает наставника из наиболее подготовленных специалистов, воспитателей по следующим критериям:

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

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

3.5. Назначение определяется планом работы ДОО на учебный год, при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен.

3.6. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ДОО:

- воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДОО;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;
- воспитателей, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).

3.7. Замена наставника производится в случаях:

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

3.8. Для мотивации к работе наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из стимулирующего фонда в соответствии с Положением.

4. Профессиональные требования к обязанностям наставника

Наставники должен:

4.1. Знать требования законодательства 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 образовательной деятельности, коллективу ДОО, воспитанникам и их родителям;

4.3. Вводить в должность наставляемого.

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом образовательной деятельности, мероприятий.

4.5. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения непосредственно образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.6. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

4.7. Педагог-наставник:

- содействует созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
- обеспечивает атмосферу взаимопомощи;
- координирует действия начинающего педагога в соответствии с задачами развития детей;
- оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации воспитательно-образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами реализуемых программ;
- передает свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;
- знакомит в процессе общения с теоретически обоснованными и востребованными педагогическими технологиями;
- консультирует по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала;

5. Права наставника

5.1. Подключать с согласия заведующего ДОО (заместителя заведующего), других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности наставляемого.

6.1. Изучать Закон РФ "Об образовании", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы ДОО и функциональные обязанности по занимаемой должности.

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

6.3. Учиться у наставника передовым методам и формам работы.

6.4. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

7. Права наставляемого

7.1. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

7.2. Знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.4. Посещать методические мероприятия, связанные с педагогической деятельностью.

7.6. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заведующего ДОО.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
настоящее Положение;

10. Сроки действия

10.1. Срок действия данного Положения не ограничен до принятия нового Положения.

10.2. Срок работы наставника – один учебный год с 1 сентября по 31 августа.