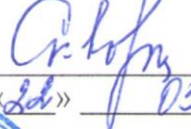


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НОВОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
– детский сад общеразвивающего вида «Росток»
(МАДОУ детский сад «Росток»)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАДОУ детский сад
«Росток»

 /Н.Ю.Скворцова
«24» 03 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве

**Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения Новоуральского городского округа – детский сад
общеразвивающего вида «Росток»**

г.Новоуральск
Свердловская область
2016 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и регламентирует деятельность работников МАДОУ детский сад «Росток» (далее по тексту - учреждение).

1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими работниками, не имеющими трудового стажа деятельности в дошкольной образовательной организации или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя или иного работника по развитию у молодого или начинающего специалиста 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 всех работников учреждения.

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 движения наставничества

2.1. Цель наставничества в детском саду: оказание помощи молодым и начинающим работникам в их профессиональном становлении; формирование в детском саду кадрового ядра; развитие уровня профессиональной компетентности и педагогической позиции.

2.2. Задачи наставничества: привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и работе в дошкольной образовательной организации, закрепить их в детском саду; ускорить процесс профессионального становления работника, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности; организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим работникам:

- 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 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 детском саду.

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 дошкольного образования;
- 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; оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетентности начинающего педагога.

3.2. Работник-наставник:

- содействует созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающего работника;
- обеспечивает атмосферу взаимопомощи;
- координирует действия начинающего работника в соответствии с целями и задачами деятельности детского сада;
- передает свой опыт и профессиональное мастерство;
- знакомит в процессе общения с технологическим процессом, применяемым в работе;
- консультирует по использованию технологических процессов; оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетентности начинающего работника.

3.3. 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

- 4.3. Наставничество организуется на основании приказа директора учреждения. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность, на основании служебной записки заведующего структурным подразделением.
- 4.4. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель.
- 4.5. Заведующий структурным подразделением выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям: 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.
- 4.6. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.
- 4.7. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются заведующим структурным подразделением.
- 4.8. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого или начинающего специалиста, за которым он будет закреплен.
- 4.9. Замена наставника производится приказом заведующего структурным подразделением в случаях:
- увольнения наставника;
 - перевода на другую работу подшефного или наставника;
 - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
 - психологической несовместимости наставника и подшефного.
- 4.10. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодыми или начинающими педагогами учреждения целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.
- 4.11. За успешную работу наставник отмечается заведующим структурным подразделением по действующей системе поощрения.

5. Обязанности наставника

- 5.3. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права педагогического работника детского сада по занимаемой должности.
- 5.4. Изучать:
- деловые и нравственные качества молодого или начинающего специалиста;
 - отношение молодого или начинающего специалиста к проведению занятий, коллективу детского сада, воспитанникам и их родителям;
 - его увлечения, наклонности, круг досугового общения.
- 5.5. Вводить в должность.
- 5.6. Проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым или начинающим специалистом занятий, других мероприятий.

- 5.7. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления, давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
- 5.8. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.
- 5.9. Развивать положительные качества молодого или начинающего специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в детском саду, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.
- 5.10. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого или начинающего специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.
- 5.11. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого или начинающего специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

6. Права наставника

- 6.1. Подключать с согласия заведующего структурного подразделения старшего воспитателя детского сада или других сотрудников для дополнительного обучения молодого или начинающего специалиста.
- 6.2. Требовать рабочие отчеты у молодого или начинающего специалиста как в устной, так и в письменной форме.

7. Обязанности молодого специалиста

- 7.1. Изучать Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", нормативные акты, определяющие его трудовую деятельность, структуру, штаты, особенности работы учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- 7.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.
- 7.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
- 7.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
- 7.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.
- 7.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником.

8. Права молодого специалиста

- 8.1. Вносить на рассмотрение администрации детского сада 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, в т. ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

8.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора учреждения об организации наставничества;
- планы работы по наставничеству;
- протоколы заседаний Совета педагогов, 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 передать старшему воспитателю 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 специалиста.