

Принято
педагогическим советом
МАДОУ «Звездочка»
Протокол № 01 от «30» августа 2017г.

Утверждено
приказом директора
№ 48 от «30» августа 2017г.

Положение о наставничестве в МАДОУ «Звездочка»

1. Общие положения

1.1. Наставничество в образовательном учреждении (далее - ОУ) – разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами (воспитателями), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ОУ.

1.2. Наставничество в ОУ предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества в ОУ – оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, формирование в ОУ высокопрофессионального кадрового состава.

2.2. Задачи наставничества:

привить молодым педагогам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ОУ;

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

способствовать успешной адаптации молодых педагогов к корпоративной культуре, правилам поведения в ОУ;

достижение молодым учителям стабильных положительных результатов по организации учебно-воспитательного процесса.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в ОУ организуется на основании приказа директора.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель в тесном сотрудничестве с методическим объединением детского сада.

3.3. Старший воспитатель 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 15 лет.

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

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются МО на заседании методического объединения, согласовываются старшим воспитателем.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплён приказом директора ОУ с указанием срока наставничества (не более одного года). Приказ о закреплении наставника издаётся не позднее двух недель с момента назначения молодого педагога на должность.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий педагогов:
не имеющих трудового стажа педагогической деятельности;
переведённых с другой должности, в случае, если выполнение ими новых служебных педагогических обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определёнными практическими навыками.

3.8. Замена наставника производится приказом директора ОУ в случаях:
увольнения;
перевода на другую работу наставника;
привлечения к дисциплинарной ответственности;
психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение молодым педагогом целей и решения задач в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле старшим воспитателем.

3.10. За успешную работу наставник отмечается директором ОУ по действующей системе поощрения вплоть до представления к ведомственным наградам.

3.11. Приказом директора ОУ в целях поощрения могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за наставничество над молодыми педагогами в соответствии с постановлением Правительства Республики Тыва от 16 июля 2015 г. № 357 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Тыва».

4. Обязанности наставника

4.1. Знать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Закон Республики Тыва «Об образовании в Республике Тыва», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы ОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности, а также требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности.

4.2. Изучить:

деловые и нравственные качества молодого педагога;
отношение молодого педагога к своим обязанностям;
его увлечения, наклонности, круг досугового общения и составить характеристику на молодого педагога.

4.3. Разработать совместно с молодым педагогом план профессионального становления.

4.4. Контролировать наличие планов занятий и мероприятий. Посетить и оценить не менее 27% занятий и мероприятий от общего количества их по годовому плану.

4.5. Проводить открытые занятия для молодого педагога, не реже одного раза в месяц.

4.6. Представлять анализ открытых занятий молодого педагога старшему воспитателю ОУ, в котором указывается в качестве показателя: количество замечаний по организации учебно-воспитательного процесса.

4.7. Развивать положительные качества молодого педагога, в т.ч. личным примером, корректировать его поведение в ОУ, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.8. Вести журнал наставника.

4.9. Докладывать ежемесячно руководителю МО на заседаниях методического объединения о процессе адаптации молодого педагога, результатах его труда.

4.10. Представлять на заседаниях педагогического совета отчёт о своей работе.

4.11. Добиваться достижения молодым педагогом стабильно положительных результатов по организации учебно-воспитательного процесса.

5. Права наставника

Требовать исполнения плана профессионального становления у молодого педагога, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого педагога

6.1. Изучить Федеральный закон «Об образовании в РФ», Закон Республики Тыва «Об образовании в РТ», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуры, штаты, особенности работы ОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в определённые сроки.

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

6.4. Вести дневник, учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Ежемесячно отчитываться о своей работе перед наставником.

6.7. Добиваться положительной динамики показателя организации учебно-воспитательного процесса.

7. Права молодого педагога

7.1. Вносить на рассмотрение администрации ОУ 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. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

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

7.7. Требовать конфиденциальность дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Руководство работой наставника

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

8.2. Старший воспитатель обязан:

представлять назначенного молодого специалиста учителям ОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога и его наставника;

посетить отдельные занятия (один раз в четверть) и мероприятия, проводимые наставником и молодым педагогом;

изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ОУ;

определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу у наставников с молодыми педагогами несут руководители МО.

Руководитель МО обязан:

рассмотреть на заседании МО индивидуальный план работы наставника;

провести инструктаж наставников и молодых педагогов;

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

осуществлять систематический контроль работы наставника;

заслушать и утвердить на заседании МО отчёты молодого педагога и наставника и представить их старшему воспитателю;

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 педагогами.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

настоящее Положение;

приказ директора ОУ об организации наставничества;

планы работы наставника и молодого педагога;

протоколы заседаний МО по работе наставников с молодыми педагогами;

методические рекомендации и обзоры по работе наставничества.

9.2. По окончании срока наставничества наставник в течение 10 дней должен сдать старшему воспитателю следующие документы:

отчёт наставника о проделанной работе в соответствии с планом его работы;

анализ посещённых занятий и мероприятий;

результаты работы по профессиональному становлению молодого педагога;

журнал наставника.

