

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад №15 «Солнышко» (МАДОУ г. Нижневартовска ДС №15 «Солнышко»)

## ПОЛОЖЕНИЕ

от 05.09.2014 №

№

54-14

### о наставничестве педагогов

Утверждено

Приказом МАДОУ города Нижневартовска ДС №15 «Солнышко»

от 05.09.2014 № 284

Заведующий МАДОУ г. Нижневартовска ДС №15 «Солнышко»



О.Е. Проконина

#### 1. Общие положения.

1.1. Положение о наставничестве педагогов (далее по тексту – Положение) регламентирует деятельность педагогов в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Нижневартовска детский сад №15 «Солнышко» (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Положение разработано с целью оказания помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

1.3. Положение разработано на основании:

- Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.4. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении, педагогами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе.

1.5. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области дошкольного образования и методики преподавания.

1.6. Основными задачами наставничества являются:

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

- способствовать успешной адаптации молодых педагогов к корпоративной культуре, правилам поведения в Учреждении.

- организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам:

- в проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса;
- 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;

1.7. Действие Положения распространяется на педагогов Учреждения.

1.8. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

#### 2. Содержание наставничества.

2.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя Учреждения.

2.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель Учреждения, в котором организуется наставничество.

2.3. 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 показатели в работе;
- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 (пяти) лет.

2.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более 2 (двух) подшефных педагогов.

2.5. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на Педагогическом совете, согласовываются с заведующим Учреждения.

2.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен по рекомендации педагогического совета, приказом заведующего Учреждением с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее 1 (одного) года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 2 (двух) недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

2.7. Кандидатуры молодого педагога, для закрепления за ним наставника, рассматриваются на заседании Педагогического совета с указанием срока наставничества и утверждаются приказом заведующего Учреждения.

2.8. Замена наставника производится приказом заведующего Учреждения в случаях:

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

2.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым педагогом в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

2.10. За успешную работу наставник отмечается заведующим Учреждения по действующей системе премирования.

### **3. Обязанности.**

3.1. Наставник обязан:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста, воспитателя по занимаемой должности;
- Изучать:
  - деловые и нравственные качества молодого педагога;
  - отношение молодого педагога к проведению образовательной деятельности, коллективу Учреждения, воспитанникам и их родителям (законным представителям);
  - его увлечения, склонности, круг досугового общения;
- Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).
- Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом НОД, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми;
- Разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
- Оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения НОД, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
- Развивать положительные качества молодого педагога, корректировать его поведение в детском саду, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

– Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

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

– Подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

### 3.2. Молодой педагог обязан:

– Изучать законодательство РФ, нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности Учреждения и должностные обязанности по занимаемой должности.

– Выполнять план профессионального становления в установленные 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.

– Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и старшим воспитателем.

### 3.3. Старший воспитатель обязан:

– Представить назначенного молодого педагога педагогическим работникам Учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

– Создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога, с закрепленным за ним наставником;

– Посещать НОД и совместную деятельность с детьми, проводимые наставником и молодым педагогом;

– 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;

– Изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в Учреждении;

– Определить меры поощрения наставников.

– Рассмотреть 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 педагогического совета отчеты педагога и наставника и представить их заведующему Учреждения.

## 4. Права.

### 4.1. Наставник имеет право:

– Давать рекомендации и вносить предложения по организации педагогической деятельности и совершенствованию педагогического процесса молодому педагогу.

– С согласия старшего воспитателя привлекать для дополнительного обучения молодого педагога других сотрудников Учреждения.

– Требовать рабочие отчеты у молодого педагога, как в устной, так и в письменной форме.

### 4.2. Молодой специалист имеет право:

– Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

– Защищать профессиональную честь и достоинство.

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

- Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
- Повышать квалификацию удобным для себя способом.
- Защищать свои интересы самостоятельно и через представителя, в т.ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

## **5. Содержание работы Совета педагогов – наставников.**

### **5.1. Педагог – наставник:**

- Закрепляется за молодым педагогом приказом руководителя Учреждения с согласия сторон;
- Содействует созданию благоприятных условий для профессионального роста молодых педагогов;
- Обеспечивает атмосферу взаимоподдержки и взаимопомощи;
- Координирует действия молодого педагога в соответствии с задачами воспитания и обучения детей;
- Оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации воспитательно – образовательной работы с детьми в соответствии с их возрастными особенностями и задачами реализуемых программ;
- Передаёт свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;
- Знакомит в процессе общения с теоретически – обоснованными и востребованными педагогическими и инновационными технологиями;
- Консультирует по обору и использованию педагогически целесообразных пособий, и игрового и дидактического материала;
- Оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетентности молодого педагога.

5.2. Помощь молодым педагогам предоставляется педагогами - наставниками, объединёнными в Совет педагогов- наставников (далее по тексту - Совет).

5.3. Руководителем Совета является педагог, владеющий навыками организации продуктивных форм деятельности коллектива, выбранный членами группы – наставников.

5.4. Руководитель Совета предлагает стратегию разработки темы, методы и формы работы с молодыми педагогами, обобщает и систематизирует материалы, анализирует предложения и выносит их на обсуждение группы – наставников.

5.3. Все вопросы функционирования Совета решаются коллегиально, каждый участвует в разработке изучаемой темы

5.4. Заседания Совета проводятся 2 раза в месяц.

## **6. Взаимоотношения.**

6.1. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми педагогами несет старший воспитатель.

### **6.2. Педагог – наставник:**

- Устанавливает педагогические целесообразные взаимоотношения с начинающим педагогом;
- Систематически обменивается информацией по состоянию образовательного процесса;
- Своевременно даёт советы, рекомендации, разъяснения, вносит разумные поправки в педагогические действия;
- Демонстрирует мастер – класс;
- Информировать руководство Учреждения о результатах работы.

### **6.3. Молодой педагог:**

- Обращается к педагогу – наставнику за консультативной помощью по проектированию, моделированию и организации своей педагогической деятельности;
- Систематически обменивается с педагогом – наставником информацией о создании условий для организации жизнедеятельности детей, состоянии воспитательно – образовательной работы с детьми;

- Анализирует и оценивает свою педагогическую деятельность с целью дальнейшего её совершенствования;
- На основе анализа достигнутых результатов выдвигает и обосновывает новые педагогические задачи;
- Представляет педагогу – наставнику необходимую информацию и документацию по его просьбе.

#### **7. Документы, регламентирующие наставничество.**

7.1. К документам, регламентирующим деятельность Совета педагогов - наставников относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего Учреждения об организации наставничества;
- планы работы Совета;
- план работы наставника с молодым специалистом
- протоколы заседаний Совета
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;

7.2. По окончании срока наставничества молодой педагог в течение 10 дней должен сдать старшему воспитателю следующие документы:

- отчет молодого педагога о проделанной работе;
- план профессионального становления с оценкой наставника проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.