



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 20 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВИЧУГА
155 331, Ивановская обл., г.Вичуга, ул. Ульяновская, д.20, тел.(49354) 2-43-66

Утверждаю

Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 20 городского
округа Вичуга



Л.Н.Костомарова
Приказ № 6 от 29.03.2019.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКОМ САДУ №20
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВИЧУГА

Принято: ..
на Педагогическом совете
Протокол № 3 от 19.03.2019

1. Общие положения

1.1. **Наставничество** – это одна из функций работника, предполагающая помощь новому сотруднику в период адаптации на новом рабочем месте в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида №14 городского округа Вичуга (далее организация). 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** является разновидностью индивидуальной воспитательной работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в организации, или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

1.3. **Молодым специалистом** является начинающий педагог, как правило, овладевший основами педагогики и психологии по программе высших и средних специальных учебных заведений, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника.

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

Наставник должен обладать высоким уровнем профессиональной подготовки. Коммуникативными навыками и гибкостью в общении. Кроме того он должен иметь опыт воспитательной и методической работы.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества – оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении.

2.2. Основные задачи наставничества:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности.
- ускорить процесс профессионального становления педагога.
- способствовать успешной адаптации молодых педагогов к работе в организации.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего.

3.2. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен.

3.3. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников:

- впервые принятых педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности;
- педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;
- педагогов, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- выпускников, высших и средних специальных учебных заведений, нуждающихся в дополнительной подготовке.

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 осуществляется старшим воспитателем.

3.6. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.7. За успешную работу наставник отмечается по действующей системе поощрения в организации.

4. Обязанности наставника

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 профессии, коллективу, воспитанникам и их родителям;
- его увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.3. Вводить в должность, проводить необходимое обучение, контролировать организацию молодым специалистом практической деятельности с детьми.

4.4. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план образовательной работы с обучающимися, план по самообразованию.

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

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

5. Права наставника

5.1. Подключать с согласия заведующего и старшего воспитателя других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. Изучать законодательные и нормативные акты, определяющие деятельность молодого специалиста, специфику организации и функциональные обязанности по занимаемой должности.

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

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

6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

7. Права молодого специалиста

7.1. Вносить на рассмотрение администрации организации 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 конфиденциальности 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:

- представить назначенного молодого специалиста педагогическим работникам детского сада, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
- посещать режимные моменты, родительские собрания и мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь.
- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет заведующий.

8.4. Руководитель учреждения обязан:

- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего ДОУ об организации наставничества;
- протоколы заседаний Совета педагогов, на которых рассматривались вопросы наставничества.