ПРИНЯТО
Педагогический совет
Протокол
от «25» 08 2016 г.
№ 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБ ДОУ № 16
_____ И.Ю. Исаева
Приказ от «30» 08 2016 г.
№ 359

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка-детского сада № 16
(МБ ДОУ № 16)

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию наставнической работы Муниципального бюджетногодошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка – детского сада № 16 (далее – ДОУ).
1.2. Наставничество – 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.
1.3. Наставничество в ДОУ предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области воспитания и обучения.
1.4. Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.
1.5. Участие в наставничестве не должно наносить ущерб основной деятельности участников.
1.6. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

2. Цель и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества в ДОУ – оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении; формирование в ДОУ кадрового ядра.
2.2. Задачи наставничества в ДОУ:
- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ДОУ;
- ускорить процесс профессионального становления воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых специалистов к корпоративной культуре, правилам поведения в ДОУ;
- организовать психолого-педагогическую поддержку 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 воспитательно-образовательной работы;
  - в формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия их решении;

- в формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

3. Организация наставничества

3.1. Наставничество в ДОУ организуется на основании приказа заведующего.
3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель и руководитель ДОУ.
3.3. Руководитель ДОУ совместно с методической службой выбирает наставника из наиболее подготовленных специалистов, воспитателей по следующим критериям:

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

3.4. Наставник может иметь одновременно не более трёх подшефных педагогов.
3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете ДОУ.
3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Педагогического Совета, приказом заведующего ДОУ с указанием срока наставничества (не менее одного года).
3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ДОУ:

- воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ;
- 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).

3.9. Замена наставника производится приказом заведующим ДОУ в случаях:

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

3.10. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым воспитателем, специалистом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.
3.11. За успешную работу наставник отмечается заведующим ДОУ по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.
3.12. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления – Совет наставников.

4. Содержание наставничества

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 ДОУ, воспитанникам и их родителям;
- его профессиональные интересы, увлечения, наклонности.

4.3. Вводить в должность.

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом образовательной деятельности, мероприятий.
4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
4.6. 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.
4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в ДОУ, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.
4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.
4.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.
4.10. 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 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; оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетентности начинающего педагога.

5. Права и обязанности участников наставничества

5.1. Наставник имеет право:
5.1.1. Подключать с согласия заведующего ДОУ (старшего воспитателя), других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.
5.1.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.
5.2. Молодой специалист имеет право:
5.2.1. Изучать Закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.
5.2.2. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
5.2.3. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
5.2.4. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.
5.2.5. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и заместителем заведующего.

5.3. Молодой специалист имеет право:
5.3.1. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
5.3.2. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
5.3.3. Посещать методические мероприятия, связанные с педагогической деятельностью.
5.3.4. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

6. Руководство работой наставника

6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего по УВР и (или) старшего воспитателя ДОУ.
6.2. Заместитель заведующего по УВР и (или) старший воспитатель ДОУ обязан:
- представить назначенного молодого специалиста воспитателям ДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
- посетить отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ДОУ;
- определить меры поощрения наставников.

6.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель, заведующий ДОУ.

7. Документы, регламентирующие наставничество

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
- настоящее Положение;
- приказ заведующего ДОУ об организации наставничества;
- годовой планы работы ДОУ;
- протоколы заседаний Педагогического Совета, группы наставников, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

7.2. После выбора наставника, издается приказ о закреплении наставника. Приказ издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.