

Принято
решением педагогического совета
Протокол № 1 от 30 августа 2018 года

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующим МАДОУ
«Центр развития ребенка
Детский сад № 5 «Рябинка»
Введено в действие приказом
№ 1072 от 30.08.2018 г.
Л.Л. Гайдамака



Положение об организации наставничества

муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад № 5 «Рябинка»

г. Салехард, 2018 год

1. Общие положения

1.1. Положение об организации наставничества в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 5 «Рыбка» (далее — МАДОУ) определяет цель, задачи и порядок реализации института наставничества в системе подготовки педагогических кадров для МАДОУ.

1.2. Наставничество представляет собой целенаправленную деятельность наиболее опытных педагогических работников МАДОУ по подготовке выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в возрасте до 30 лет включительно, закончивших обучение и имеющих документ об образовании и о квалификации, поступивших на работу в МАДОУ на должности педагогических работников, соответствующие полученной специальности, связанные с организацией образовательного процесса и (или) воспитанием детей (далее - молодые специалисты) к самостоятельному и эффективному выполнению должностных обязанностей.

1.3. Целью наставничества является оказание помощи молодым специалистам в приобретении ими необходимых профессиональных навыков и опыта работы, а также воспитание у них ответственного отношения к работе, требовательности к себе и заинтересованности в результатах своего труда.

1.4. Задачами наставничества являются:

- оптимизация процесса формирования и развития профессиональных навыков, умений молодых специалистов;
- оказание помощи в адаптации молодых специалистов к условиям осуществления ими трудовой деятельности;
- воспитание профессионально-значимых качеств личности молодых специалистов, ознакомление их с историей и традициями МАДОУ;
- содействие выработке навыков поведения молодых специалистов, соответствующего профессионально-этическим нормам и правилам;
- формирование активной гражданской и жизненной позиции, развитие у молодых специалистов ответственного и сознательного отношения к работе;
- организация изучения молодыми специалистами нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение ими должностных обязанностей;
- реализация мер по ранней профилактике профессиональной деформации личности молодых специалистов;
- оказание моральной и психологической поддержки молодым специалистам в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении трудовых обязанностей.

1.5. Задачи наставничества реализуются во взаимодействии административно-управленческого персонала МАДОУ, наставников, специалистов по кадрам, педагога-психолога, коллегиальных органов МАДОУ, ветеранов педагогического труда.

2. Организация наставничества

2.1. Наставничество организуется руководителями МАДОУ.

2.2. Наставничество устанавливается продолжительностью от трех месяцев до одного года.

2.3. Для осуществления наставничества за молодым специалистом закрепляется наставник. Для этого заместитель руководителя МАДОУ направляет служебную записку руководителю МАДОУ. Руководитель МАДОУ рассматривает служебную записку в течение 3-х рабочих дней и, в случае положительного решения, даёт указание заместителю

руководителя подготовить проект соответствующего приказа. Приказ подписывается руководителем МАДОУ в день поступления проекта приказа.

2.4. Наставники подбираются из числа наиболее подготовленных педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, обладающих высокими профессиональными качествами, пользующихся авторитетом в коллективе, а также имеющих практические навыки выполнения обязанностей по должности, замещаемой молодым специалистом.

2.5. После ознакомления с приказом руководителя МАДОУ о назначении наставника, данный педагогический работник составляет индивидуальный план по осуществлению наставничества над молодым специалистом (обучения и воспитания молодого специалиста) на определенный срок (далее - индивидуальный план) и согласовывает его с заместителем руководителя МАДОУ. Индивидуальный план утверждается руководителем МАДОУ.

2.6. При необходимости (в случае увольнения наставника, перевода наставника или молодого специалиста, над которым установлено наставничество, на другую должность, а также в случае возникновения других обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества), на основании приказа руководителя МАДОУ производится замена наставника.

2.7. По окончании установленного срока наставничества наставник составляет отчет о выполнении индивидуального плана и представляет его заместителю руководителя МАДОУ для последующего доклада руководителю МАДОУ. При необходимости молодому специалисту, в отношении которого осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства.

2.8. В период выполнения функций наставника ему ежемесячно производится доплата из Фонда надбавок и доплат в соответствии с Положением о Фонде надбавок и доплат МАДОУ.

2.9. Результаты работы по осуществлению наставничества учитываются при прохождении педагогическими работниками (наставниками) аттестации, при назначении их на высшую должность, при награждении различными наградами, присвоении почетных званий.

3. Обязанности наставника

3.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере образования;
- разрабатывать индивидуальный план обучения и воспитания молодого специалиста с учетом его профессионального образования, возраста, пола, иных особенностей с последующим представлением на согласование заместителю руководителя МАДОУ;
- содействовать молодому специалисту в ознакомлении с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, спецификой работы в данной МАДОУ;
- требовать от молодого специалиста выполнения поручений и указаний, связанных с его профессиональной деятельностью;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в изучении законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере образования, овладении избранной профессией, практическими приемами, способами и методиками обучения и воспитания обучающихся (воспитанников), выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- передавать молодому специалисту накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным и передовым методам работы;

- всесторонне изучать деловые и моральные качества молодого специалиста, позитивно влиять на их укрепление и развитие, формировать ответственное отношение к работе, а также уважительное отношение к коллегам и обучающимся воспитанникам);
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение на работе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

4. Обязанности молодого специалиста

4.1. Молодой специалист обязан:

- изучать требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере образования, определяющих права и обязанности молодого специалиста, вопросы профессиональной деятельности, профессиональной подготовки молодого специалиста;
- выполнять в установленный срок индивидуальный план обучения и воспитания, утвержденный руководителем МАДОУ;
- знать устав и локальные нормативные акты МАДОУ, регламентирующие организацию образовательного процесса в МАДОУ, свои должностные обязанности, основные направления деятельности, организацию работы в МАДОУ;
- точно и в определённый срок выполнять поручения и указания, связанные с его трудовой деятельностью;
- овладеть избранной профессией, практическими приемами, способами и методиками обучения и воспитания обучающихся (воспитанников), совместно с наставником устранять допущенные ошибки;
- обучаться наиболее рациональным и передовым методам работы;
- ответственно относиться к работе, а также внимательно и с уважением относиться к коллегам по работе, обучающимся (воспитанникам);
- развивать у себя положительные качества, свой общекультурный и профессиональный кругозор, участвовать в общественной жизни коллектива.

5. Руководство наставничеством

5.1. Организация работы по развитию наставничества является одной из важнейших обязанностей руководителей МАДОУ.

5.2. Заместитель руководителя МАДОУ, осуществляющий непосредственный контроль деятельности наставников, обязан:

- представить вновь назначенного на должность молодого специалиста коллективу МАДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника и ознакомить с ним соответствующих сотрудников;
- создать необходимые условия для совместной работы наставника и молодого специалиста, в отношении которого проводится наставническая работа;
- организовать (при необходимости) планомерное обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, оказывать им методическую и практическую помощь;
- осуществлять контроль деятельности наставника и закрепленного за ним молодого специалиста, вносить необходимые изменения или дополнения в процесс наставничества;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества.

5.3. Для методического обеспечения деятельности наставников, оказания помощи руководителям МАДОУ и их заместителям в подборе, обучении, воспитании наставников в МАДОУ приказом руководителя может создаваться совет наставников (далее - совет), являющийся коллегиальным органом МАДОУ.

5.4. Совет создается при наличии не менее пяти наставников и осуществляет свою деятельность во взаимодействии с административно-управленческим персоналом МАДОУ, коллегиальным органами МАДОУ, общественностью.

5.5. В совет входят педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию, обладающие высокими профессиональными качествами, имеющие стабильные показатели качества образования, богатый жизненный опыт и пользующиеся авторитетом в коллективе. Члены совета избирают председателя и его заместителя, которые распределяют обязанности между членами совета.

5.6. Полномочия совета:

- рекомендует руководителю МАДОУ кандидатуры наставников из числа наиболее профессионально подготовленных педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет;
- принимает участие в подборе и создании резерва наставников;
- оказывает методическую и практическую помощь наставникам в планировании их работы, обучении и воспитании молодых специалистов;
- изучает, обобщает и распространяет передовой опыт работы наставников;
- заслушивает на своих заседаниях отчеты наставников о проделанной работе.

5.7. Совет планирует работу на квартал и не реже одного раза в год отчитывается перед руководителем МАДОУ о своей деятельности.

5.8. В случае наличия совета наставников его члены несет ответственность за выполнение закрепленных за ними задач.

6. Делопроизводство

6.2. Предоставление анализа работы на заседание при заведующем МАДОУ в конце учебного года.