

Утверждаю:

Заведующая МДОУ
«Детский сад № 18»

Шабалина М.Н.
2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано в целях повышения педагогического мастерства молодого педагога и получения им профессиональных знаний, умений и навыков работы по реализуемой в МДОУ «Детский сад № 18» ООП-ОП ДО, программе «Развитие» (под ред. Л.А. Венгера).

1.2. Положение предназначено для педагогов муниципального дошкольного образовательного учреждения МДОУ «Детский сад № 18», принимающих участие в реализации проекта «Старт в будущее».

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Наставничество – форма профессионального роста молодых педагогов (специалистов) под наблюдением наставника, направленная на совершенствование качества персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций, адаптацию в трудовом коллективе.

Наставничество является особым типом отношений, в которых особо важную роль играют объективность, доверие, честность, надёжность и конфиденциальность.

Наставник – высококвалифицированный сотрудник, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодым педагогом с целью их адаптации к педагогической деятельности и последующему профессиональному развитию, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом;

Наставляемый / молодой педагог (специалист) – лицо, поступившее на работу и осуществляющее свою педагогическую деятельность под наблюдением наставника в течение определенного срока, отведенного для оценки его способностей (далее – молодой педагог) с регулярным получением конструктивной обратной связи.

Система наставничества – это комплекс специальных условий, форм и методов наставнической работы, предусматривающих адаптацию и профессиональную подготовку персонала на предприятии, с целью совершенствования профессиональной квалификации и педагогического мастерства молодого педагога, конечным итогом которого является повышение качества образовательной деятельности в ДОУ.

1.4. Область применения Положения.

Определяет:

- основные понятия, используемые для осуществления наставничества;
- цели и задачи наставничества;
- формы работы наставника с молодым педагогом;
- права и обязанности всех участников системы наставничества.



– профессионально-квалификационные требования, предъявляемые к наставнику.

Устанавливает:

- требования к организации наставничества;
- порядок назначения и смены наставника;
- порядок отчетности и контроля в системе наставничества;

Правовой основой системы наставничества являются настоящее Положение, иные локальные нормативные акты, регламентирующие вопросы профессионального образования.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

Цель. Повышение качества подготовки и квалификации молодых специалистов МДОУ «Детский сад № 18», минимизация периода освоения современных педагогических технологий; освоение и совершенствование форм и методов наставничества.

Задачи

- Адаптация молодого педагога в трудовом коллективе, освоение им корпоративной культуры, принятие традиций трудового коллектива и правил поведения в организации.
- Вовлечение молодого педагога в трудовой и педагогический процесс, развитие профессиональной мотивации; позитивного отношения к работе; уважения к профессии и добросовестного отношения к трудовой деятельности.
- Создание условий для становления квалифицированного и профессионально грамотного педагога.
- Способствовать повышению педагогического мастерства, качеству ведения образовательной деятельности, совершенствованию методической грамотности при освоении современных технологий, методов и приемов образовательной деятельности.
- Создание в коллективе эмоционально благоприятного социально-психологического климата, способствующего высокому уровню качества образования в МДОУ «Детский сад № 18».

3. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Наставничество устанавливается для оказания помощи молодому педагогу в освоении и приобретении знаний профессии и овладении в полном объеме должностными обязанностями за счет передачи наставником личного опыта.

Форма наставничества: индивидуальное наставничество, за наставником закрепляется один молодой педагог.

3.2. Наставничество вводится на срок до 1 года с возможностью дальнейшего обучения и сотрудничества по заявке молодого педагога и согласию наставника.

3.3. Наставничество организуется на основании приказа руководителя МДОУ «Детский сад № 18» Шабалиной М.Н. В приказе указываются продолжительность и условия наставничества, должность, фамилия, имя, отчество наставника и молодого работника, размер доплаты за наставничество.

3.4. Между наставником и молодым работником заключается соглашение о трудовом сотрудничестве (Приложение 2).

3.5. Ответственность за наставничество в МДОУ «Детский сад № 18» несет координатор:



- рассматривает и утверждает индивидуальный план наставничества;
- проводит инструктаж наставников и молодых работников;
- создает необходимые условия для совместной работы молодого работника с закрепленным за ним наставником;
- осуществляет систематический контроль над ходом обучения;
- совместно с другими лицами участвует в аттестации молодого работника.

Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя МДОУ «Детский сад № 18» Брылину Н.А., исполняющего роль координатора.

4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НАСТАВНИКА

4.1. Наставник может иметь одновременно не более 3-х обучаемых.

4.2. Наставник в своей деятельности руководствуется:

- законодательными актами Российской Федерации;
- локальными нормативными актами МДОУ «Детский сад № 18»;
- настоящим Положением;

4.3. Назначение (замена) наставника.

Наставники выбираются из числа педагогов, имеющих высшую квалифицированную категорию и стабильно высокие показатели педагогической деятельности.

4.4. Наставник утверждается приказом заведующей МДОУ «Детский сад № 18» Шабалиной М.Н.

4.5. Замена наставника производится в случаях:

- расторжения трудового договора;
- психологической несовместимости наставника и обучаемого;
- длительной болезни или особых семейных обстоятельств.

4.5. Требования к подбору наставника.

Наставником назначается наиболее опытный, высококвалифицированный педагог, который:

- знает специфику деятельности дошкольной образовательной организации и ее традиции;
- владеет особенностями и спецификой педагогической деятельности в дошкольном образовании;
- имеет продолжительный стаж работы по специальности в организации, богатый жизненный опыт, безупречную репутацию.

4.6. Наставник имеет право:

- осуществлять обучение молодого работника в установленные сроки;
- требовать от молодого работника выполнения указаний по вопросам, связанным с его педагогической деятельностью;
- ходатайствовать перед руководством о создании условий, необходимых для качественной трудовой деятельности своего подопечного;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой молодого педагога, вносить предложения руководителю ДОУ о поощрении молодого специалиста;
- с согласия координатора проекта (ст. воспитатель – Брылина Н.А.) и руководителя МДОУ «Детский сад № 18» (Шабалина М.Н.) привлекать для обучения молодого работника других педагогов дошкольного учреждения;



- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры молодого педагога.

4.6. Знания, умения, ключевые компетенции наставника

Ключевые компетенции наставника:

- корпоративность;
- способность обучать;
- умение мотивировать других;
- ответственность;
- авторитетность.

Наставник должен знать:

- нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность педагога; локальные нормативные ДОУ; основные правила по ТБ и ОТ; основные правила пожарной безопасности;
- основы педагогики и психологии; современные технологии, методы и формы образовательной деятельности;
- приемы ведения беседы, активного слушания; приемы убеждения (аргументации).

4.7. Наставник обязан:

- разработать совместно с молодым работником индивидуальный план наставничества;
- ознакомить молодого работника с целями и задачами деятельности организации, производственными условиями, основами корпоративной культуры дошкольного учреждения;
- ознакомить с требованиями по обучаемой специальности, охране труда и правилами внутреннего трудового распорядка;
- проводить необходимое обучение и контролировать выполняемую работу молодого педагога, оказывать помощь, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- способствовать повышению методической грамотности молодого педагога, эффективному применению современных образовательных технологий;
- личным примером развивать положительные качества молодого педагога, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого работника, составлять характеристику по итогам обучения, давать заключение о результатах прохождения адаптации с предложениями по дальнейшей работе молодого работника.

4.8. Ответственность наставника

Наставник несет персональную ответственность за качество и свое-временность выполнения функциональных обязанностей, возложенных на него настоящим Положением.

- Наставник несет персональную ответственность за качество обучения молодого работника и за его действия в период прохождения наставничества. Показателем оценки эффективности работы наставника является полное освоение профессии молодым педагогом за период обучения.

- В течение всего периода обучения наставник обеспечивает качественное и своевременное обучение молодого работника в соответствии с индивидуальным планом наставничества.



- По завершении выполнения индивидуального плана обучения наставник составляет характеристику на молодого работника, указывает достигнутые результаты и представляет ее руководителю структурного подразделения.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО ПЕДАГОГА

5.1. Молодой педагог имеет право:

- обращаться за помощью к своему наставнику;
- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с обучением;
- участвовать в обсуждении результатов наставничества;
- выходить с ходатайством к руководителю структурного подразделения и руководителю кадрового подразделения о смене наставника.

5.2. Молодой педагог обязан:

- знать нормативно-правовые документы, определяющие его педагогическую деятельность, особенности образовательной деятельности в конкретной дошкольной организации, функциональные обязанности по его специальности, занимаемой должности;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по освоению ООП-ОП ДО и особенностями программы «Развитие» (под ред. Л.А. Венгера).;
- исполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией;
- соблюдать соглашение о трудовом сотрудничестве между наставником и молодым работником через осуществление индивидуального плана наставничества.

6. СИСТЕМА МОРАЛЬНОГО И МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ НАСТАВНИКОВ

6.1. В целях материального поощрения наставника с момента выхода приказа о его назначении устанавливается доплата в размере, определяемым руководителем организации по согласованию с профкомом.

6.2. Размер доплаты может понижаться приказом руководителя организации по согласованию с профсоюзным комитетом в связи с недобросовестным отношением наставника к выполнению обязанностей по обучению закрепленного за ним молодого педагога.





Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СБ Контур»

Владелец сертификата: организация, сотрудник

Сертификат: серийный номер, период действия

Дата и время подписания

Подписи отправителя:

МДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 18"
Шабалина Марина Николаевна, заведующая03A3EC40000DAE8BA849E2B1F40EA94FB1
с 29.12.2021 06:51 по 29.03.2023 06:44
GMT+03:0029.06.2022 12:25 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа

Подписи получателя:

МДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 18"
Шабалина Марина Николаевна, заведующая03A3EC40000DAE8BA849E2B1F40EA94FB1
с 29.12.2021 06:51 по 29.03.2023 06:44
GMT+03:0029.06.2022 12:26 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа