

«Согласовано»
Председатель профкома МАДОУ
«Центр развития ребенка-
детский сад №111 «Батыр»
Г. Батыр Бакусева Г.Р.
«07» октября 2019 г.

Введено в действие
Приказом заведующего
от 07 октября 2019 года № 158

«Утверждено»



Рассмотрено и утверждено на
общем собрании работников
от 02 октября 2019 г. Протокол №2

**Положение
о наставничестве
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Центр развития ребенка- детский сад №111 «Батыр»**

1. Общие положения.

1.1. Наставничество - одна из функций работника, предполагающая помощь новому сотруднику в период адаптации на новом рабочем месте. 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 в МАДОУ «Центр развития ребенка- детский сад №111 «Батыр» (далее - МАДОУ) является разновидностью индивидуальной воспитательной работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности, или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

1.3. Молодым специалистом считается начинающий педагог, как правило, овладевший основами педагогики и психологии по программе вуза, педагогического колледжа, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.4. Наставником является 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 работы воспитательной методической работы не менее 3 лет.

2. Цели и задачи наставничества.

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

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- Привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательном учреждении;
- Формирование у молодых специалистов потребности в совершенствовании профессионально компетентности.

3. Организация наставничества.

3.1. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях совета педагогов и утверждаются руководителем МАДОУ.

3.2. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, и утверждается приказом заведующего с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту сроком не менее одного года.

3.3. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников МАДОУ:

- Впервые принятыми воспитателями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности;
- Выпускниками высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в МАДОУ по распределению;
- Выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершившими очное, заочное или вечернее обучение не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в МАДОУ;
- Воспитателями, переведенными на другую работу для расширения профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

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 наставника осуществляет старший воспитатель.

3.6. Наставник может иметь одновременно не более 2 подшефных.

3.7. Показателем эффективности работы наставника является выполнение поставленных перед молодым специалистом в период наставничества задач.

3.8. Для мотивации к работе наставнику выплачивается премия 2% ежеквартально.

За успешную многолетнюю работу наставник может, представлен руководителем МАДОУ к поощрению.

4. Обязанности наставника.

Наставник обязан:

4.1. Знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2. Вводить молодого специалиста в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявленными к воспитателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда техники безопасности); проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом занятий и других мероприятий.

4.3. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к работе, коллективу.

4.4. Знакомить молодого специалиста с учреждением, расположением групп, кабинетов, служебных и бытовых помещений.

4.5. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами и способами проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.6. Развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива.

4.7. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план самообразования профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу и оказывать необходимую помощь.

- 4.8. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать старшему воспитателю о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.
- 4.9. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного, дисциплинарного воздействия.
- 4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника.

Наставник имеет право:

- 5.1. С согласия руководителя учреждения и старшего воспитателя подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников детского сада.
- 5.2. Требовать у молодого специалиста рабочие отчеты в устной и письменной формах.

6. Обязанности молодого специалиста.

- 6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании совета педагогов и утверждается руководителем детского сада.
- 6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:
- Изучать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, специфику МАДОУ, функциональные обязанности по занимаемой должности;
 - Выполнять план самообразования профессионального становления в назначенные 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;
 - Отчитываться о проделанной работе перед наставником и старшим воспитателем.
 -

7. Права молодого специалиста.

Молодой специалист имеет право:

- 7.1. Выносить на рассмотрение администрации МАДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 7.2. Повышать квалификацию удобным для себя способом.
- 7.3. Защищать профессиональную честь и достоинство.
- 7.4. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 7.5. Требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Контроль работы наставника.

- 8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя.
- 8.2. Старший воспитатель обязан:
- Представить молодого специалиста педагогическим работникам детского сада, объявить приказ и закрепление за ним наставника;
 - Создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;

- Посещать занятия, родительские собрания и другие мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом, осуществлять систематический контроль работы наставника и молодого специалиста;
- 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 специалистами;
- Изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в МАДОУ;
- Определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет руководитель учреждения.

8.4. Руководитель обязан:

- Провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- Обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- Осуществлять систематический контроль работы наставника;
- Проверять отчеты молодого специалиста и наставника.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

Настоящее Положение;

Приказ заведующего МАДОУ об организации наставничества,

Протоколы заседаний педагогического совета, Совета педагогов, на которых рассматривались вопросы наставничества.

Пронумеровано, прошнуровано и
опечатано печатью:

4 листов 2029 г.

«10»
Заведующий
МАДОУ: Центр развития ребенка –
детский сад № 111 «Баян»,
Фрагхуллино А.Т.

Фрагхуллино А.Т.

