

Утверждаю:
Заведующий МДОУ «ДС№29»
Т.А. Шуваева



ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №29»

1. Общие положения

- 1.1 Наставничество является структурным элементом системы методической службы муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №29» (далее МДОУ «ДС№29») и субъектом его управления.
- 1.2 В своей деятельности Наставничество руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением.
- 1.3 Цель деятельности Наставничества — обеспечение прохождения этапа первоначального освоения специальности, новых функциональных обязанностей с минимальными психологическими трудностями, создание условий для максимального быстрого включения начинающих педагогов в воспитательно-образовательный процесс МДОУ «ДС№29»

2. Основные задачи Наставничества:

- 2.1 Обеспечение условий (управленческих, методических, информационных и др.) для скорейшей адаптации эффективного включения в воспитательно-образовательный процесс следующих категорий педагогов:
 - молодых специалистов;
 - педагогов, имеющих стаж работы, но вновь пришедших на работу в данное образовательное учреждение;
 - педагогов, вступающих в новую должность;
- 2.2. Ознакомление всех вышеуказанных педагогов:
 - 2.2.1. С приоритетными направлениями работы МДОУ «ДС№29», его ценностными основаниями, с педагогическими технологиями и методами, соотносимыми с системой образования, реализуемой в МДОУ «ДС№29», с требованиями;
 - 2.2.2. Со спецификой МДОУ «ДС№29», особенностями контингента;

2.3. пропаганда педагогического мастерства опытных педагогов и оказание помощь в совершенствовании знаний методики и педагогики.

3. Организация деятельности

3.1. Наставничество в соответствии с задачами организует следующую деятельность:

3.1.1. Изучает работу вышеуказанных категорий педагогов, выявляет проблемы и трудности;

3.1.2. Проводит анкетирование с целью выявления личностных качеств воспитателей, уровня профессионального мастерства, сферы и направленности интересов педагогов;

3.1.3. Организует процесс обучения воспитателей в разнообразных теоретических и практических формах.

3.2. В течение учебного года проводятся занятия «Школы молодого педагога».

4. Состав группы наставников

4.1. Наставничество возглавляет старший воспитатель МДОУ «ДС № 29»; членами являются опытные педагоги (первой и высшей категории) и начинающие специалисты со стажем менее 3-х лет.

4.2. Наставники утверждаются на учебный год приказом заведующего МДОУ «ДС № 29»

4.3. Наставники составляют индивидуальные планы работы с молодыми специалистами.

4.4. Работа наставников поощряется по результатам их деятельности ежемесячно из фонда стимулирования согласно Положения «О порядке выплат стимулирующей и компенсационной части фонда оплаты труда работников МДОУ «ДС № 29».

5. Права и обязанности наставников

5.1. Обязанности:

- изучать деятельность начинающих специалистов, выявлять существующие проблемы, ранжировать их по степени значимости для обеспечения качественного воспитательно-образовательного процесса;

- обеспечивать методическую, информационную и другие виды помощи, организовывать обучение в различных формах;

- диагностировать и контролировать начинающих специалистов, коллегиально обсуждать их работу;

- соблюдать педагогическую этику.

5.2. Права:

- планировать работу наставничества;

- обращаться к администрации с запросом о предоставлении необходимой нормативной, статистической, научно-методической документации;
- оценивать результаты работы педагогов данной категории;
- представлять к поощрению начинающих педагогов за результаты работы;
- выявлять успешный опыт среди педагогов данной категории, предлагать его к трансляции на уровне МДОУ «ДС № 29») и т.д.;
- организовывать открытые мероприятия начинающих специалистов дошкольного образования;
- привлекать всех сотрудников к участию в работе наставников.

5.3. Ответственность:

- за качество контрольно-диагностических обучающих мероприятий;
- степень адаптации молодых и вновь прибывших в МДОУ «ДС № 29» педагогов;
- улучшение качества воспитательно-образовательного процесса, который обеспечивают данные категории работников;
- достаточный уровень готовности к осуществлению воспитательно-образовательного процесса с учётом специфики образовательного МДОУ «ДС № 29»;
- этичное взаимодействие наставников с обучаемыми педагогами.

6. Документальное оформление деятельности наставничества (делопроизводство)

6.1. Заседания оформляются протоколом. Протокол подписывается секретарем наставников.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Отчет о работе наставников за учебный год предоставляется в письменном виде старшему воспитателю.

7. Заключительные Положения

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издание приказа заведующего МДОУ «ДС № 29».

7.2. Изменения и дополнения вносятся в Положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению заведующим МДОУ «ДС № 29».

7.3. Срок действия данного Положения не ограничен, действует до принятия нового.