

Положение о наставничестве

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Радуга» (далее Учреждение).

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Наставничество - выполнение работником на основании его письменного согласия по поручению работодателя работы по оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на рабочем месте по полученной (получаемой) другим работником профессии (специальности). Наставничество - это форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Наставник - опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист - начинающий педагог, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе высшего профессионального образования или среднего профессионального образования или специалист, назначенный на должность, по которой он не имеет опыта работы.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в Учреждении кадрового ядра.

2.2. Основными задачами наставничества в Учреждении

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогов в Учреждении;

- ускорение процесса профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация по корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива Учреждения и правил поведения в Учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению должностных обязанностей;
- удовлетворение потребностей молодых специалистов в получении знаний о новейших достижениях в области педагогических технологий, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- минимизация периода адаптации и профессионального становления молодых специалистов.

3. Механизм реализации наставничества

- 3.1. Наставничество устанавливается для принятого на работу молодого специалиста.
- 3.2. Наставничество может устанавливаться для педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке по определенной тематике.
- 3.3. Наставничество может осуществляться как на уровне Учреждения, так и муниципальном уровне (для работников узких специальностей).
- 3.4. Назначение наставника производится с его письменного согласия (приложение 1) приказом заведующего по Учреждению.
- 3.5. Приказ о назначении наставника издается сроком на 1 год.
- 3.6. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель.
- 3.7. Могут применяться следующие формы наставничества:
 - индивидуальное наставничество – наиболее распространенная форма, при которой за наставником закрепляется один молодой специалист;
 - групповое наставничество, при котором наставник руководит группой молодых специалистов.
- 3.8. Наставник в течение десяти дней с момента начала обучения совместно с молодым специалистом разрабатывает индивидуальную программу (план) наставничества (приложение 2).
- 3.9. В течение всего периода наставничества наставник обеспечивает

качественное и своевременное обучение молодого специалиста в соответствии с индивидуальной программой (планом) наставничества.

3.10. По завершении выполнения индивидуальной программы (плана) обучения наставник составляет характеристику на молодого специалиста (приложение 3), отчет об итогах наставничества за год (приложение 4) и представляет вышеназванные документы на Педагогическом совете.

3.11. Замена наставника производится в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и молодого педагогического работника.

4. Деятельность наставника

4.1. Требования к подбору наставника: наставником назначается наиболее опытный, высококвалифицированный педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющий опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом.

4.2. Наставник обязан:

- разработать совместно с молодым специалистом индивидуальную программу (план) наставничества;
- ознакомить молодого специалиста с целями и задачами деятельности Учреждения, условиями труда, основами корпоративной культуры;
- ознакомить с требованиями по охране труда и правилами внутреннего трудового распорядка;
- проводить необходимое обучение и курировать выполняемую работу молодого специалиста, оказывать помощь, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- присутствовать на мероприятиях, проводимых молодым специалистом, с последующим анализом занятия;
- приглашать молодого специалиста на свои мероприятия;
- способствовать рациональной организации труда молодого специалиста;

- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять характеристику по итогам обучения, давать заключение о результатах прохождения адаптации с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

4.3. Наставник имеет право:

- осуществлять методическую помощь по повышению профессионального мастерства молодого специалиста в определенные сроки;
- требовать от молодого специалиста выполнения указаний по вопросам, связанным с его профессиональной деятельностью;
- ходатайствовать перед заведующим Учреждением о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности молодого специалиста;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой молодого специалиста, вносить предложения в профсоюзные органы, заведующему о поощрении молодого специалиста, увеличении размера заработной платы, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- с согласия заведующего привлекать для организации методической помощи по повышению профессионального мастерства молодого специалиста других педагогических работников;
- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры молодого специалиста.

4.4. Ответственность наставника: наставник несет персональную ответственность за оказание методической помощи молодому специалисту, связанной с трудовой деятельностью в Учреждении.

4.5. Показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач индивидуальной программы (плана) наставничества, адаптация молодого специалиста в Учреждении.

5.Права и обязанности молодого специалиста

5.1. Молодой специалист имеет право:

- обращаться за помощью к своему наставнику;
- вносить предложения по совершенствованию работы по профессиональной

адаптации в Учреждении;

- участвовать в обсуждении результатов наставничества;
- выходить с ходатайством о смене наставника.

5.2. Молодой специалист обязан:

- знать нормативные акты, регламентирующие его профессиональную деятельность, особенности деятельности Учреждения, функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью;
- работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками;
- исполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

6. Система стимулирования наставников

6.1. Заведующий может поощрять работников, добросовестно исполняющих функции по наставничеству в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, Положением об оплате труда сотрудников. Источник финансирования оплаты наставничества: стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения.

Согласие наставника на выполнение наставнических обязанностей

Настоящим я, _____,
(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая им должность),

даю согласие на участие в программе наставничества, реализуемой в МАДОУ д/с «Радуга» соглашаюсь с нижеследующими условиями и обязуюсь:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами Учреждения при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами Учреждения, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества;
- осуществлять включение молодого специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности педагогической деятельности, организуя участие в мероприятиях для педагогических работников различных уровней: конференции, форумы и др.;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение;
- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

_____/_____
(дата оформления согласия) (подпись и расшифровка подписи работник)

Индивидуальная программа (план) наставничества

Ф.И.О. наставника _____

Ф.И.О. наставляемого _____

Должность наставляемого _____

Период _____

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения
1	Ознакомление с историей и традициями Учреждения, профессиональной этикой	
	Консультация «Образовательные традиции детского сада»	
2	Ознакомление с локальными актами учреждения:	
	- образовательной программой	
	- ...	
3	Выявление затруднений молодого специалиста	
	- анкетирование «...»	
	- беседа и т.п.	
4	Изучение нормативных документов	
	Консультация «Требования ФГОС ДО к образовательной программе» и т.п.	
5.	Освоение и совершенствование профессиональных навыков	
	Семинар-практикум «Взаимодействие с родителями» Решение педагогических задач Оказание методической помощи при составлении плана образовательной деятельности и т.п.	
6	Сопровождение участия в конкурсах	
7	Подготовка к аттестации	
	Консультация «Добровольная и обязательная аттестация»	

Ознакомлен Дата _____ Подпись _____

Ф.И.О. молодого специалиста

Образование, дата окончания учебного заведения

Стаж работы

Ф.И.О. наставника

Образование, дата окончания учебного заведения

Стаж работы

Период наставничества с _____ 20 ____ по _____ 20 ____

Характеристика

Входящие данные по навыкам в работе: знание нормативно-правового материала, степень владения методическим материалом, иные сведения в зависимости от должности. Отношение молодого специалиста к мероприятиям, проводимым по плану наставничества. Положительная динамика освоения профессии/отрицательная динамика/нежелание выполнять задания наставника. Стремление к саморазвитию в профессии

" ____ " _____ 20 ____ г.

Подпись наставника _____

Отчёт об итогах наставничества за 20__20__ учебный год

Молодой специалист _____

Должность _____

Наставник _____

Периоды наставничества с « » _____ 20__г.

по « » _____ 20__г.

Заключение о результатах работы по наставничеству

Показатель	Краткая характеристика
Знания по профилю работы	
Навыки по профилю работы	
Результаты совершенствования	
Отношение к работе	
Работоспособность	
Дисциплинированность	
Взаимоотношение с коллегами	
Выполнение требований и стандартов профессиональной деятельности	
Выявленные проблемы	
Задачи на следующий период	

Вывод

Рекомендации

Наставник: _____ /подпись

"__" _____ 20__г.

С отчетом об итогах наставничества ознакомлен:

_____ (подпись молодого специалиста)