

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ДСКВ №9
«Малахитовая шкатулка»
п/п В.А. Красноухова
(подпись)
« 12 » 04. 2010 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУДСКВ №9
«Малахитовая шкатулка»

п/п В.Н. Ефимова.
(подпись)
«12»04.2010 года

ПОЛОЖЕНИЕ об организации наставничества

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации наставничества в (далее - Положение) разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Коллективным договором муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №9 «Малахитовая шкатулка».

1.2. Наставничество представляет собой целенаправленную деятельность опытных сотрудников учреждения по оказанию помощи первого года трудовой деятельности молодым специалистам к самостоятельному выполнению трудовых обязанностей.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

наставничество - форма профессионального становления молодых специалистов под наблюдением наставника, направленная на совершенствование качеств персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций;

наставник - высококвалифицированный работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми специалистами по их адаптации к производственной деятельности, приобщению к корпоративной культуре, способствующий скорейшему профессиональному развитию молодых специалистов;

молодой специалист - выпускник образовательного учреждения высшего, среднего или начального профессионального образования, впервые вступивший в трудовые отношения после окончания учебного заведения в течение года.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества – совершенствование профессионального мастерства, начинающих педагогов в первый год трудовой деятельности.

2.2. Задачи наставничества.

2.2.1. Оказание помощи молодым педагогам в приобретении навыков практической деятельности;

2.2.2. Формирование готовности к самостоятельной организации и осуществлению деятельности, выработка рефлексивной позиции;

2.2.3. Оказание психолого-педагогической, материальной поддержке молодому педагогу.

3. Организация наставничества

3.1. Наставничество устанавливается для впервые принятого на работу молодого специалиста.

3.2. Наставничество устанавливается продолжительностью до одного года. В указанный срок не включается период временной нетрудоспособности и другие периоды отсутствия на службе по уважительным причинам молодого специалиста, в отношении которого осуществляется наставническая работа.

3.3. К работе в качестве наставников привлекаются работники учреждения, обладающие высокими профессиональными качествами, имеющие стабильные показатели в работе, пользующиеся авторитетом в коллективе и проработавшие в занимаемой должности не менее трех (пяти) лет.

3.4. Наставник назначается с его согласия приказом руководителя учреждения. В приказе

указываются продолжительность наставничества, должность, фамилия, имя, отчество наставника и молодого специалиста, размер надбавки за наставничество. Приказ согласовывается с первичной профсоюзной организацией учреждения.

3.5. Замена наставника производится в следующих случаях:

- ✚ при прекращении наставником трудовых отношений;
- ✚ при переводе наставника или молодого специалиста, в отношении которого осуществляется наставническая работа на иную должность;
- ✚ по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления молодого специалиста, в отношении которого осуществляется наставническая работа.

3.6. Ответственность за организацию наставничества несет заместитель заведующего по ВМР.

3.7. Заместитель заведующего по ВМР обязан:

- ✚ оказывать организационно-методическую помощь наставникам в планировании и реализации учебных мероприятий с молодым специалистом;
- ✚ заслушивать отчеты о проделанной работе, стимулировать положительные результаты наставничества;
- ✚ анализировать, обобщать и распространять позитивный опыт наставничества;
- ✚ обеспечивать систематическое рассмотрение вопросов организации наставнической работы.

3.8. Наставничество осуществляется методом индивидуального обучения молодого специалиста в соответствии с индивидуальным планом наставничества (приложение 1).

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник обязан:

4.1.1. Передавать молодому специалисту накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы.

4.1.2. Содействовать молодому специалисту в ознакомлении с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы.

4.1.3. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами и способами качественного выполнения задач и поручений.

4.1.4. Оказывать всестороннюю помощь молодому специалисту в овладении профессиональными навыками, своевременно выявлять и устранять ошибки в трудовой деятельности молодого специалиста.

4.1.5. Устанавливает педагогически целесообразные взаимоотношения с начинающим педагогом.

4.1.6. Систематически обменивается информацией по состоянию воспитательно-образовательного процесса.

4.1.7. Своевременно дает советы, рекомендации, разъяснения, вносит разумные поправки в педагогические действия, посещает занятия, режимные моменты.

4.1.8. Демонстрирует мастер-класс.

4.1.9. Информировывает руководство учреждения о результатах работы.

4.2. Наставник имеет право:

4.2.1. Вносить предложения руководителю о создании необходимых условий для выполнения трудовых обязанностей.

4.2.2. Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой молодого специалиста, вносить предложения в профсоюзные органы, руководителю о поощрении молодого специалиста.

5. Права и обязанности молодого специалиста.

5.1. Молодой специалист обязан:

5.1.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка учреждения и руководствоваться в работе должностной инструкцией.

5.1.2. В соответствии с задачами и планом работы, овладеть необходимыми профессиональными навыками, изучить необходимые нормативные документы, регламентирующие деятельность учреждения.

5.1.3. Максимально использовать опыт и знания наставника для овладения профессией, ознакомления особенностями работы в учреждении, уточнения неясных для себя вопросов производственной деятельности.

5.1.4. Посещать занятия, мастер – классы педагога – наставника.

5.2. Молодой специалист имеет право:

5.2.1. В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам проектирования, моделирования и организации своей педагогической деятельности.

5.2.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

5.2.3. При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к руководителю учреждения, заместителю заведующего по ВМР.

5.2.4. Систематически обменивается с педагогом-наставником информацией о создании условий для организации жизнедеятельности детей, состояния воспитательно-образовательной работы с детьми.

5.2.5. Анализирует и оценивает свою педагогическую деятельность с целью дальнейшего ее совершенствования.

5.2.6. На основе анализа достигнутых результатов выдвигает и обосновывает новые педагогические задачи.

5.2.7. Представляет педагогу-наставнику необходимую информацию и документацию по его просьбе.

6. Завершение наставничества, стимулирование работы наставника

6.1. В течение десяти календарных дней по окончании, установленного приказом руководителя

учреждения, срока наставничества наставник формирует отчет об итогах наставничества (приложение 2).

6.2. При необходимости молодому специалисту, в отношении которого осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства.

6.3. Отчет наставника утверждается руководителем учреждения и приобщается к личному делу молодого специалиста.

6.4. В целях материального поощрения наставнику устанавливается стимулирующая выплата в порядке и на условиях, **предусмотренных локальными нормативными актами учреждения, принятыми в соответствии с муниципальными правовыми актами, регулирующими оплату труда. Ежемесячно от одного до двух баллов.**

Примерное планирование индивидуальной работы с молодым педагогом

Молодой педагог ФИО молодого наставника

Должность _____

Педагог–наставник ФИО педагога – наставника

Посещение занятий и режимных моментов	Профессиональные умения и навыки, которые необходимо совершенствовать	План мероприятий, необходимых для решения выявленных проблем	Тема для самообразования
1	2	3	4
Сентябрь			
<p>Знакомство с начинающим педагогом, информирование его о плане работы группы наставников на текущий год. Выявление его интересов и потребностей для составления индивидуального плана работы (план работы в течение года может корректироваться). Консультации по планированию воспитательно-образовательной работы в группе, по ведению другой необходимой документации.</p>			
Октябрь			
1. Посещение утреннего приема детей (общение с детьми и родителями, организация индивидуальной работы, игровой деятельности и т. д.)	<ul style="list-style-type: none"> - Умение распределять деятельность детей; - умение выявлять интересы и склонности детей; - знание разных видов игр для детей данного возраста; - Умение правильно подбирать комплексы упражнений; - умение грамотно использовать приемы объяснения и показа 	<p>Консультация «Организация воспитательно-образовательной работы с детьми в группе в утренние часы»</p> <p>Консультация «Организация утренней гимнастики в группе»</p>	<p>Изучить необходимую методическую литературу по организации игровой деятельности детей; подобрать перечень разных видов игр, используемых в работе с детьми дошкольного возраста</p>
2. Посещение утренней гимнастики	<ul style="list-style-type: none"> - Умение правильно подбирать комплексы упражнений; - умение грамотно использовать приемы объяснения и показа; - Умение правильно подбирать комплексы 	<p>Консультация «Организация утренней гимнастики в средней группе»</p>	<p>Изучить методические рекомендации по организации утренней гимнастики в ДОУ</p> <p>- подобрать комплексы упражнений для утренней гимнастики</p>
Ноябрь			
Посещение занятий по развитию речи	<ul style="list-style-type: none"> - умение грамотно подготовить занятие; - умение сопоставлять задачи и содержание занятия 	<p>Консультация «подготовка и проведение занятий по развитию речи»</p>	<p>изучить методическую литературу по развитию речи детей средней группы</p>
1	2	3	4

Посещение занятий по математике		Мастер-класс Консультация «Подготовка и проведение занятий по математике». Мастер-класс	Изучить методическую литературу по развитию элементарных математических представлений у детей дошкольного возраста
Декабрь			
1. Анализ организации деятельности во второй половине дня (подъем детей, корригирующая гимнастика, организация индивидуальной работы, игровой и самостоятельной деятельности детей, общение с детьми и родителя-1 ми и т. д.)	Умение грамотно организовывать деятельность детей; - умение управлять самостоятельной деятельностью детей; -организация индивидуальной работы с детьми	Консультация «Организация воспитательно-образовательной работы с детьми группы во второй половине дня»	Изучить методические рекомендации по организации и руководству самостоятельной деятельности детей
Повторное посещение утреннего приема детей и утренней гимнастики			
Январь			
Посещение занятий по изодеятельности (<i>рисование, конструирование</i>)	- Умение грамотно подготовить занятие; - умение сопоставлять задачи и содержание занятия; - умение использовать разные методы и приемы для решения поставленных задач; - умение подвести итог занятия	Консультация «Подготовка и проведение занятий по рисованию». Мастер-класс. Консультация «Подготовка и проведение занятий по конструированию». Мастер-класс	Изучить методические рекомендации по развитию изобразительных навыков детей дошкольного возраста, особенности организации изобразительной деятельности
Февраль			
1	2	3	4
Посещение занятий по изодеятельности (<i>лепка, аппликация</i>)	- Умение грамотно подготовить занятие; - умение сопоставлять задачи и содержание занятия; - умение использовать разные методы и приемы для решения поставленных задач; - умение подвести итог занятия	Консультация «Подготовка и проведение занятий по лепке». Мастер-класс. Консультация «Подготовка и проведение занятий по аппликации». Мастер-класс	Изучить методические рекомендации по руководству изобразительной деятельностью и развитию изобразительных навыков детей средней группы

Март			
Посещение занятий по ознакомлению с окружающим миром и развитию речи (<i>экология, ОБЖ</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - Умение грамотно подготовить занятие; - умение сопоставлять задачи и содержание занятия; - умение использовать разные методы и приемы для решения поставленных задач; - умение подвести итог занятия 	Консультация «Подготовка и проведение занятий по экологии». Мастер-класс. Консультация «Подготовка и проведение занятий по ОБЖ». Мастер-класс	Изучить методические рекомендации по организации занятий по ознакомлению с окружающим миром и развитию речи
Апрель			
Посещение занятий по ознакомлению с окружающим миром и развитию речи (социально-эмоциональное развитие, гражданско-патриотическое воспитание)	<ul style="list-style-type: none"> - Умение грамотно подготовить занятие; - умение сопоставлять задачи и содержание занятия; - умение использовать разные методы и приемы для решения поставленных задач; - умение подвести итог занятия 	Консультация «Подготовка и проведение занятий по социально-эмоциональному развитию детей». Мастер-класс. Консультация «Подготовка и проведение занятий по гражданско-патриотическому воспитанию детей». Мастер-класс	Изучить программу Р. Б. Стеркиной, О. Л. Князевой «Я, ты, мы» и технологию Е. Гончаровой «Экология для малышей»
Май			
Повторное посещение занятия	Умение применять полученные умения и навыки	Планирование необходимой индивидуальной работы на следующий учебный год	Выявление новых интересов и потребностей молодого педагога на следующий учебный год

Отчет об итогах наставничества

Молодой специалист _____
(фамилия, имя, отчество)

Образование _____

Профессия (должность) _____

Периоды наставничества с " _____ " _____ 20__ г.
по " _____ " _____ 20__ г.

Основание: Приказ от « ___ » _____ 2012 г. № _____

Заключение о результатах работы по наставничеству

Показатель	Краткая характеристика
Знания по профилю работы	
Навыки по профилю работы	
Объем выполняемых трудовых	
Результаты работы	
Отношение к работе	
Работоспособность	
Инициативность	
Дисциплинированность	
Взаимоотношение с коллегами	
Выполнение требований и стандартов профессиональной	

Вывод

Рекомендации

Наставник _____
" _ " _____ 20__ г. _____
должность, подпись, фамилия, инициалы наставника)

С отчетом об итогах наставничества ознакомлен: _____
(подпись молодого специалиста)

Анализ деятельности молодого педагога и педагога - наставника

	Показатели	
Какие навыки и умения	Умение методически грамотно и содержательно организовывать воспитательно-образовательную работу с	

совершенствовались в течение года?	детьми в утренние и вечерние часы. Умение методически грамотно проводить подготовку и организацию разных видов занятий. Умение грамотно и своевременно использовать разнообразные методы и приемы в работе с детьми	
Результаты совершенствования	Изучены необходимые методические рекомендации. Повысился уровень организации воспитательно-образовательной работы в утренние и вечерние часы. Повысился уровень подготовки и организации занятий	
Выявленные проблемы	Недостаточно использует в работе сюжетно-ролевые игры, театрализованную и досуговую деятельность. Опыт работы с родителями ограничен. Недостаточен объем знаний о развивающей среде, ее содержании и значении	
Задачи на следующий учебный год	Повысить уровень владения методикой сюжетно-ролевых игр, театрализованной и досуговой деятельности. Познакомить с разными формами работы с родителями. Совершенствовать уровень знаний о развивающей среде ДООУ и ее содержании. Продолжать в течение года посещение занятий.	