

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 4 «Теремок» с. Красногорск
муниципального образования «Томаринский городской округ»
Сахалинской области

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБДОУ детский сад № 4 «Теремок»
с. Красногорск
Протокол № 2
от «29» августа 2019г.

УТВЕРЖДАЮ:
И.о.заведующего МБДОУ
детский сад № 4 «Теремок»
с. Красногорск
Е.В. Ерина
от «29» августа 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Общие положения

1.1 Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник – наиболее подготовленный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания, имеющий стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться своим опытом, обладающий коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

Молодой специалист - начинающий педагог, как правило, имеющий теоретические знания в области предметной специализации и методики обучения по программе высшего или среднего специального педагогического учебного заведения, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных навыков и умений.

1.2. Наставничество устанавливается не менее одного года.

1.3. Наставник утверждается приказом образовательного учреждения при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за

которым он будет закреплен. Наставник может вести не более трех молодых специалистов.

1.4. Организация работы наставников и осуществление контроля над их деятельностью возлагается на методиста образовательной организации.

1.5. Правовой основой института наставничества в образовательном учреждении являются нормативные документы Министерства образования и науки РФ, локальные акты образовательного учреждения, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогов и специалистов образовательных учреждений и настоящее Положение.

2. Цели и задачи наставничества

2.1 Целью наставничества является оказание помощи молодым специалистам образовательного учреждения в их профессиональном становлении, а также формирование стабильного, высококвалифицированного коллектива.

2.2 Основными задачами наставничества являются:

- Оказание помощи в адаптации молодых специалистов в образовательном учреждении;
- Поддержание у молодых специалистов интереса к педагогической деятельности;
- Формирование индивидуального стиля творческой деятельности молодого специалиста;
- Развитие инициативы и рефлексивных навыков молодого специалиста;
- Формирование у молодого специалиста потребности к самообразованию;
- Развитие у молодых специалистов сознательного и творческого отношения к выполнению своих профессиональных обязанностей;
- Воспитание молодых специалистов в лучших традициях педагогического коллектива образовательного учреждения.

3. Функции наставника

3.1 В соответствии с возложенными задачами наставник осуществляет следующие функции:

- **Организационные**
 - Организация ознакомления молодого специалиста с образовательным учреждением и его нормативно-правовой базой;
 - Содействие в создании необходимых условий для работы молодого специалиста.
- **Информационные**
 - Обеспечение молодых специалистов необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития воспитанников.
- **Методические**

- Разработка совместно с молодым специалистом плана его саморазвития (или индивидуальная программа его самообразования) с учетом педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- Оказание молодому специалисту индивидуальной помощи в овладении избранной профессией практическими приемами и навыками ведения образовательной деятельности и учебной документации;
- Подведение итогов профессиональной адаптации молодого специалиста по истечении срока наставничества.

4. Права наставника

4.1 Наставник имеет право:

- Ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности своего подопечного;
- Посещать занятия молодого специалиста;
- Изучать документацию, которую обязан вести молодой специалист;
- С согласия непосредственного руководителя привлекать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников образовательного учреждения;
- Вносить предложения о поощрении молодого специалиста при применении в отношении него мер воспитательного или дисциплинарного взаимодействия;
- Выходить с ходатайством о прекращении стажировки молодого специалиста по причинам личного характера (безуспешных попыток наладить личный контакт с молодым специалистом) или выхода молодого специалиста на требуемые стабильные показатели;
- На ежемесячную доплату за осуществление наставничества.

5. Права и обязанности молодого специалиста

5.1 Молодой специалист обязан:

- Изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность;
- Изучать структуру и особенности деятельности образовательного учреждения, его традиции;
- Выполнять в установленные сроки программу своего профессионального мастерства, овладеть практическими навыками по занимаемой должности, перенимать передовые методы и формы работы;
- Выстраивать необходимые для работы взаимоотношения с наставником;
- Предоставлять отчеты о своей работе наставнику, как в устной. Так и в письменной форме;

5.2 Молодой специалист имеет право:

- Ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения о прекращении стажировки при безуспешных попытках установления личного контакта с наставником;
- Вносить на рассмотрение администрации образовательного учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- Защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575782

Владелец Ерина Елена Валерьевна

Действителен с 20.05.2021 по 20.05.2022