

ПРИНЯТО:

На Педагогическом совете
протокол № 4 от «23» августа 2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ СОШ №5 «ОЦ «Лидер»
В.С. Гепеев Гепеев В.С.
Приказ № 410-об от «24» августа 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

1. Общие положения

1.1. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ОУ или имеющими трудовой стаж не более 3-х лет.

1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную направленную помощь молодым педагогическим работникам в развитии необходимых навыков и умений ведения деятельности, в ознакомлении с коллективными традициями, общими правилами, особенностями работы в ДОУ.

1.3. Участие в организации наставничества не должно наносить ущерб основной трудовой деятельности наставника.

1.4. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового либо его отмены.

2. Цель наставничества

2.1. Цель наставничества: оказание помощи молодым и начинающим педагогическим работникам в их профессиональном становлении, тесное вовлечение в трудовой процесс и общественную жизнь ОУ.

3. Задачи наставничества

3.1 Ускорение процесса обучения основным навыкам профессии, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные задачи по занимаемой должности.

3.2. Адаптация к корпоративной культуре, усвоение традиций и правил поведения в данном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей

3.3. Развитие у молодого педагогического работника необходимых умений и навыков ведения профессиональной деятельности.

3.4. Привитие начинающим педагогическим работникам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в ОУ

4. Организационные основы наставничества

- 4.1. Наставничество организуется на основании приказа директора ГБОУ СОШ №5 «ОЦ «Лидер» г.о.Кинель.
- 4.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель структурного подразделения д\с «Сказка» ГБОУ СОШ №5 «ОЦ «Лидер» г.о.Кинель.
- 4.3. Наставники подбираются из наиболее подготовленных кадров ДОУ, обладающих высокими профессиональными качествами, коммуникативными навыками и гибкостью в общении; имеющих стабильные показатели в работе, высшее или среднее специальное образование, стаж педагогической работы не менее 8-х лет; первую или высшую квалификационную категорию.
- 4.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются.
- 4.5. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и начинающего педагогического работника, за которым он будет закреплен, по рекомендации педагогического совета, приказом директора ГБОУ СОШ №5 «ОЦ «Лидер» с указанием срока наставничества (не менее 3 лет).
- 4.6. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ДОУ:
- педагогических работников, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности или имеющих стаж педагогической деятельности не более 3-х лет;
 - педагогических работников, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
 - педагогических работников, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности по определенной тематике.
- 4.7. Замена наставника производится приказом директора ГБОУ СОШ №5 «ОЦ «Лидер» в случаях:
- увольнения наставника;
 - перевода на другую работу молодого педагога или наставника;
 - психологической несовместимости наставника и молодого педагога.
- 4.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является:
- выполнение начинающими педагогическими работниками целей и задач в период наставничества.

5. Руководство работой наставника

- 5.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагаются на старшего воспитателя ДОУ.

5.2. Старший воспитатель обязан:

- представить назначенного начинающего педагогического работника сотрудникам ДООУ, объявить приказ о назначении за ним наставника;
- создать необходимые условия совместной работы наставника и молодого педагога;
- посетить отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ДООУ.

6. Обязанности наставника

- 6.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности педагогического работника ДООУ по занимаемой должности.
- 6.2. Изучать деловые и нравственные качества начинающего педагогического работника, его отношение к работе, коллективу.
- 6.3. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение подшефным занятий, других мероприятий.
- 6.4. Разрабатывать совместно с молодым педагогическим работником программу профессионального становления с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки.
- 6.5. Давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
- 6.6. Личным примером развивать положительные качества начинающего педагогического работника, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.
- 6.7. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью начинающего педагогического работника, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.
- 6.8. Подводить итоги в устной форме на последнем педагогическом совете учебного года по профессиональной адаптации начинающего педагогического работника, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

7. Права наставника

- 7.1. Ходатайствовать перед администрацией ДОУ о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности начинающего педагогического работника.
- 7.2. Запрашивать отчеты у молодого педагога как в устной, так и в письменной форме.

8. Обязанности начинающего педагогического работника

- 8.1. Изучать Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности работы ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- 8.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.
- 8.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
- 8.4. Учиться у наставника методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения работниками ДОУ.
- 8.5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.
- 8.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником.

9. Права начинающего педагогического работника

В период наставничества:

- 9.1. Вносить на рассмотрение администрации ДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 9.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 9.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 9.4. Посещать методические мероприятия, связанные с педагогической деятельностью.
- 9.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

10. Документы, регламентирующие наставничество

10.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее положение;
- приказ директора ГБОУ СОШ №5 «ОЦ «Лидер» г.о.Кинель об организации наставничества;
- планы работы по наставничеству;
- протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества.