

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Шелаболихинский детский сад «Золотая рыбка»

«15» декабря 2015г.

ПРИКАЗ

с.Шелаболиха

№

Об организации шефства-наставничества над молодыми специалистами в МБДОУ «Шелаболихинский детский сад «Золотая рыбка»

В целях создания эффективных условий для закрепления в МБДОУ «Шелаболихинский детский сад «Золотая рыбка» молодых специалистов, смягчения периода их адаптации

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить положение об организации шефства-наставничества в «Шелаболихинский детский сад «Золотая рыбка» (Приложение 1).
2. Закрепить за воспитателем Коршуновой Н.П. шефа-наставника, Загребельную А.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на Афанасьеву Т.И., зам. заведующего.

Заведующий
МБДОУ «Шелаболихинский детский сад
«Золотая рыбка»



А.В. Тертюхова

С приказом ознакомлена: Афанасьева Т.И. Афанасьева «15» декабря 2015

Положение о наставничестве
в МБДОУ «Шелаболихинский детский сад «Золотая рыбка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организационные основы наставничества в МБДОУ «Шелаболихинский детский сад «Золотая рыбка» (далее ДОУ).

1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога (наставника) по развитию у некоторых категорий педагогов (см. п. 1.5. настоящего Положения) необходимых навыков и умений осуществления педагогической деятельности. Наставничество - разновидность индивидуальной методической работы с педагогами, не имеющими стажа педагогической деятельности или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

1.3. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников образовательного учреждения:

- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение по распределению;
- впервые принятыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения занятий по определенной тематике.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в ДОУ является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательном учреждении;
- ускорение процесса профессионального становления и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности; адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива образовательного учреждения и правил поведения, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя ДОУ.

3.2. Наставник выбирается из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении,

имеющих опыт воспитательной и методической работы, системное представление о педагогической деятельности и работе образовательного учреждения, стаж педагогической деятельности - не менее пяти лет.

3.3. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников утверждаются заведующим ДООУ, по согласованию с заместителем заведующего.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, приказом руководителя образовательного учреждения с указанием срока наставничества.

3.6. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.7. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

3.8. Замена наставника производится приказом заведующего ДООУ в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.10. Для мотивации деятельности наставника устанавливается надбавка к заработной плате из стимулирующей части фонда оплаты труда ДООУ в размере до 30%.

4. Руководство работой наставника

4.1. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего.

4.1.1. Заместитель заведующего обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и наставника;
- оказывать наставнику методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- посещать отдельные занятия, проводимые наставником и молодым специалистом.

4.1.2. Заведующий ДООУ обязан:

- рассмотреть индивидуальный план работы наставника;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании педсовета отчеты молодого специалиста и наставника.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник обязан:

5.1.1. знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

5.1.2. разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учётом уровня его педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

5.1.3. способствовать формированию позитивного отношения молодого специалиста;

5.1.4. проводить необходимое обучение; анализировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

5.1.5. оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

5.1.6. личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и

п
р
о
ф
е
с