ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
ЧОУ «Школа экономики и права»
Протокол № 1 от 30.08.2017

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом ЧОУ «Школа экономики
и права» № 48 от 30.08.2017
Директор школы
_____А.Б.Копцева

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И ПРАВА» КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА (ДОШКОЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ)

Санкт-Петербург
2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано Частным общеобразовательным учреждением «Школа экономики и права» Красносельского района Санкт-Петербурга (дошкольное отделение), в соответствии с Законом РФ «Об образовании», прочими локальными актами дошкольного отделениия и регламентирует деятельность педагогов.

1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в дошкольном отделении или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.

1.4. Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на педагогов учреждения.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Действует до принятия нового.

2. Цели и задачи движения наставничества

2.1. Цель наставничества в дошкольном отделении: оказание помощи молодым и начинающим педагогам в их профессиональном становлении; формирование в дошкольном отделении кадрового ядра; формирование уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

2.2. Задачи наставничества: привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в дошкольном отделении; ускорить процесс профессионального становления педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности в соответствии с занимаемой должностью; организовать психолого-педагогическую поддержку и помощь начинающим педагогам:

- в проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса;
- в проектировании развития личности каждого ребёнка и детского коллектива в целом;
- в формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;
- в формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия для их решения;
- в формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции; способствовать успешной адаптации к корпоративной культуре, правилам поведения в дошкольном отделении ЧОУ «Школа экономики и права».

3. Содержание наставничества

3.1. Педагог-наставник:

- содействует созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
- обеспечивает атмосферу взаимопомощи;
- координирует действия начинающего педагога в соответствии с задачами воспитания и обучения детей;

- оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации воспитательно - образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами основной общеобразовательной программы дошкольного воспитания;
- передает свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;
- знакомит в процессе общения с теоретически обоснованными и востребованными педагогическими технологиями;
- консультирует по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала; оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетентности начинающего педагога.

3.2. Совет Педагогов:

- оказывает содействие созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
- обеспечивает атмосферу взаимоподдержки и взаимопомощи;
- координирует педагогические действия участников образовательного процесса в соответствии с задачами учреждения и задачами воспитания и обучения детей;
- формирует локально-моделирующий уровень (формулирование педагогической цели, умение решать проблемные задачи и предвидеть результат) и системно-моделирующий уровень (владение стратегией формирования системой знаний и умений по основным направлениям детского развития – физического, социально-личностного, познавательно-речевого, художественно-эстетического) деятельности педагогов.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество организуется на основании приказа директора ЧОУ «Школа экономики и права». Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

4.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель.

4.3. Администрация дошкольного отделения выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям: высокий уровень профессиональной подготовки; развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении; опыт воспитательной и методической работы; стабильные результаты в работе; богатый жизненный опыт; способность и готовность делиться профессиональным опытом; стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

4.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются заведующим дошкольным отделением.

4.5. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого или начинающего специалиста, за которым он будет закреплен.

4.6. Замена наставника производится приказом директора ЧОУ «Школа экономики и права»в случаях:

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

4.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодыми или начинающими педагогами дошкольного отделения целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

4.8. За успешную работу наставник отмечается заведующим дошкольным отделением по действующей системе поощрения.

5. Обязанности наставника

5.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права педагогического работника дошкольного отделения по занимаемой должности.

5.2. Изучать: деловые и нравственные качества молодого или начинающего специалиста; отношение молодого или начинающего специалиста к проведению занятий, коллективу дошкольного отделения, воспитанникам и их родителям; его увлечения, наклонности, круг досугового общения.

5.3. Вводить в должность.

5.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым или начинающим специалистом занятий, других мероприятий.

5.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

5.6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

5.7. Развивать положительные качества молодого или начинающего специалиста, в том числе личным примером, корректировать его поведение в дошкольном отделении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

5.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого или начинающего специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

5.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого или начинающего специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

6. Права наставника

6.1. Подключать с согласия администрации дошкольного отделения или других сотрудников для дополнительного обучения молодого или начинающего специалиста.

6.2. Требовать рабочие отчеты у молодого или начинающего специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

7. Обязанности молодого специалиста

7.1. Изучать Закон РФ "Об образовании", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы дошкольного отделения и функциональные обязанности по занимаемой должности.

7.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.

7.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

7.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

7.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

7.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником.

8. Права молодого специалиста

8.1. Вносить на рассмотрение администрации дошкольного отделения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

8.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

8.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

8.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

8.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: настоящее Положение; приказ директора ЧОУ «Школа экономики и права» об организации наставничества; планы работы по наставничеству; протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества; методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.