

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБДОУ № 85
Приморского района СПб
протокол от 31.08.2018 года № 3



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ № 85
Приморского района СПб
Л.Н.Альшева
Приказ от 31.08.2018 года № 128-од

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №85 Приморского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения.

- 1.1. Дошкольное наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми воспитателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ОУ или имеющие трудовой стаж не более 3 лет.
- 1.2. Дошкольное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.

2. Цели и задачи наставничества.

- 2.1. Цель дошкольного наставничества – оказание помощи молодым воспитателям в их профессиональном становлении; формирование в детском саду кадрового ядра.
- 2.2. Задачи дошкольного наставничества:
 - Привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ОУ;
 - Ускорить процесс профессионального становления воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
 - Способствовать успешной адаптации молодых воспитателей к корпоративной культуре, правилам поведения в ОУ.

3. Организационные основы наставничества.

- 3.1. Дошкольное наставничество организуется на основании приказа заведующего ГБДОУ.
- 3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель детского сада.
- 3.3. Старший воспитатель выбирает наставника из наиболее подготовленных воспитателей по следующим критериям:
 - Высокий уровень профессиональной подготовки;
 - Развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
 - Опыт педагогической и методической работы.
 - Стабильные результаты в работе;
 - Богатый жизненный опыт;
 - Способность и готовность делиться профессиональным опытом;
 - Стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.
- 3.4. Наставник может иметь одновременно двух подшефных педагогов.
- 3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседании педагогического совета.
- 3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации педагогического совета, приказом заведующего ГБДОУ с указанием срока наставничества (не менее 1 года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.
- 3.7. Наставничество устанавливается для следующей категории сотрудников детского сада:
 - Воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической работы в ОУ;
 - Специалистов, имеющих стаж педагогической работы не более 3 лет;
 - Воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке (по определенной тематике), или затрудняющихся в реализации ФГОС ДО в ДОУ.
- 3.8. Кандидатура молодого специалиста для закрепления за ним наставника рассматривается на заседании педагогического совета с указанием срока наставничества и утверждается приказом заведующего ГБДОУ.
- 3.9. Замена наставника производится приказом заведующего ГБДОУ в случаях:
 - Увольнения наставника;
 - Перевода на другую работу подшефного или наставника;
 - Привлечение наставника к административной ответственности;
 - Психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.10. Показателями эффективности работы наставника является выполнение молодым воспитателем целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.11. За успешную работу наставник отмечается заведующим ГБДОУ по действующей системе.

4. Обязанности наставника.

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности,

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста;
- отношение молодого специалиста к; проведению занятий, коллективу детского сада, воспитанникам и их родителям,
- его увлечения, наклонности, круг досугового общения,

4.3. Вводить в должность.

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом занятий, совместных мероприятий.

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

4.6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения мероприятий с детьми, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т.ч. личным примером, корректировать его поведение в детском саду, привлекать к; участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора,

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

4.9. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

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

5. Права наставника.

5.1. Подключать с согласия старшего воспитателя и других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. Изучать Закон РФ "Об образовании в РФ", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности работы в детском саду и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.

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

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

6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень,

6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и старшим воспитателем.

7. Права молодого специалиста.

- 7, 1. Вносить на рассмотрение администрации детского сада предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 7.2. Защищать свою профессиональную честь в достоинство.
- 7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения,
- 7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью,
- 7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.
- 7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в т. ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

8. Руководство работой наставника.

8.1. Организация работы наставников и контроль юс деятельности возлагается на старшего воспитателя детского сада

8.2. Старший воспитатель обязан:

- представить назначенного молодого специалиста воспитателям ГБДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия /для совместной работа молодого специалиста и его наставника;
- посетить мероприятия с детьми, проводимые наставником и молодым специалистом;

организовать обучение наставников передовым формам и методам

- индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ОУ;
- определить меры поощрения наставников.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся,

- * настоящее Положение;
- * приказ заведующего ОУ об организация наставничества;
- * план работы начинающего педагога с наставником;
- * протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- * методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист в течение 10 дней должен сдать в методический кабинет следующие документы:

- * отчет молодого специалиста о проделанной работе;
- * план профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.