

Принято:
Педсоветом ГБДОУ
детского сада №2
Московского района Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от 06.09.2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ **о наставничестве в Государственном бюджетном дошкольном** **образовательном учреждении детском саду № 2 Московского района** **Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Наставничество в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 2 Московского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ или Образовательное учреждение) – разновидность индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или не имеющими опыта работы в одном из инновационных направлений педагогической деятельности (например, использование ИКТ-технологий и т.п.). Наставник – опытный педагогический работник ГБДОУ, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методик обучения и воспитания, а также опытом работы в определенной области.

Молодой специалист – начинающий педагогический работник ГБДОУ, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений, не имеющий опыта работы в ГБДОУ. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления, который является приложением к годовому плану ГБДОУ.

1.2. Наставничество в Образовательном учреждении предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагогического работника по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у подопечного знания в области дошкольного образования.

1.3. Правовой основой наставничества в ГБДОУ являются настоящее Положение; Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования» (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155); другими нормативными актами Минобрнауки России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических специалистов дошкольных образовательных учреждений.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в ГБДОУ является оказание помощи педагогическим работникам, не имеющим трудового стажа педагогической деятельности в дошкольных образовательных учреждениях или не имеющим опыта работы в одном из инновационных

направлений педагогической деятельности в их профессиональном становлении, а также

формирование в ГБДОУ кадрового потенциала в соответствии с требованиями «Закона об образовании в Российской Федерации» и федерального государственного стандарта дошкольного образования».

2.2. Основные задачи наставничества:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогических работников в штате Образовательного учреждения;
- ускорение процесса профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива ГБДОУ и правил поведения в Образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению своих профессиональных обязанностей.

1. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется по приказу заведующего ГБДОУ по согласованию с Педагогическим советом при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста.

3.2. Руководство деятельностью наставника осуществляет заместитель заведующего по УВР ГБДОУ.

3.3. Заместитель заведующего по УВР ГБДОУ подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих большой опыт педагогической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе ГБДОУ, стаж педагогической деятельности не менее 5 лет. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников ГБДОУ:

- вновь принятыми педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- педагогическими работниками, вышедшими на работу после перерыва в стаже более трех лет,
- педагогическими работниками, не имеющими опыта работы в одном из инновационных направлений педагогической деятельности коллектива ГБДОУ.

3.5. Замена наставника производится приказом заведующего ГБДОУ в случаях:

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

3.6. Показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач профессиональной деятельности молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

2. Обязанности наставника

Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки, давать конкретные задания, контролировать их выполнение;
- знакомить с основными обязанностями, требованиями, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;
- оказывать индивидуальную помощь в овладении профессией, приемами и способами организации совместной и самостоятельной деятельности с детьми, совместной деятельности с родителями, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в ГБДОУ, привлекать к общественной жизни коллектива, содействовать развитию общей культуры и кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

3. Права наставника

С согласия старшего воспитателя подключить для дополнительного обучения по отдельным направлениям других работников Образовательного учреждения.

Обязанности молодого специалиста

В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать «Закон об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, особенности деятельности и путей развития ГБДОУ, функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой культурный и общеобразовательный уровень;
- периодически отчитываться перед наставником и заместителем заведующего по УВР.

Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации ГБДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
 - знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
 - посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для него способом;
 - защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
 - требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

6. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельностью возлагается на заместителя заведующего по УВР.

8.2. заместитель заведующего по УВР обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогическим работникам ГБДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы;
- организовать обучение наставников современным формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с подопечными;
- изучать и распространять положительный опыт организации наставничества в Образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет заместитель заведующего по УВР.

заместитель заведующего по УВР обязан:

- рассмотреть на заседании творческой группы индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и их подопечных;

- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника.

7. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего ГБДОУ об организации наставничества;
- протокол педсовета;
- протокол заседания творческой группы по инновационному направлению;
- план работы педагога-наставника.
-