ПРИНЯТО

Общим собранием работников ГБДОУ детский сад №97 Протокол № 01 От «31» августа 2015

Утверждаю

Заведующий ГБДОУ детский сад №97

_В. А. Фёдорова

Приказ № 114-ОД

«02» сентября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

ГБДОУ детский сад № 97 Красногвардейского района Санкт-Петербурга

> Санкт-Петербург 2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Наставничество в ГБДОУ детский сад № 97 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее ДОУ) разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами и педагогами, имеющими трудовой стаж по должности менее 3 лет, предполагающая помощь новому сотруднику в период адаптации на новом рабочем месте. Включает в себя планирование, организацию и контроль введения нового работника в должность. Заключается в практической передаче профессиональных и иных навыков и знаний от более опытного работника менее опытному.
- 1.2. Наставничество в ДОУ является разновидностью форм методической работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности, или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы до трёх лет.
- 1.3. Наставником имеет право быть педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, с опытом педагогической работы не менее 5 лет, имеющий высшую или первую квалификационную категории и обладающий высокими коразвитыми коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

- 2.1. Цель наставничества оказание помощи молодым специалистам и начинающим педагогам в их профессиональном становлении.
- 2.2. Задачами наставничества являются:
 - 2.2.1. привить молодым специалистам и начинающим педагогам интереса к педагогической деятельности и закрепить их в ДОУ;
 - 2.2.2. ускорить процесс профессионального становления молодых специалистов и начинающих педагогов;
 - 2.2.3. сформировать у молодых специалистов и начинающих педагогов потребность в совершенствовании профессиональной компетентности;
 - 2.2.4. организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи молодым специалистам и начинающим педагогам

- в проектировании и моделировании образовательной деятельности, развития личности каждого ребенка и детского коллектива в целом
- в формировании умений осознанно и обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы образовательной деятельности
- в формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи и создавать условия их решения в соответствии с ФГОС ДО.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА

- 3.1. Наставничество в ДОУ организуется на основании приказа заведующего.
- 3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего по УВР.
- 3.3. Назначение наставника производится на основании рекомендации педагогического совета и утверждается приказом заведующего с указанием срока наставничества (не менее одного года).
- 3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.
- 3.5. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения: воспитателями и специалистами, имеющими трудовой стаж по должности менее 3 лет.
- 3.6. Замена наставника производится на основании приказа заведующего в случаях:
 - 3.5.1. увольнения наставника;
 - 3.5.2. перевода на другую работу подшефного или наставника;
 - 3.5.3. привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
 - 3.5.4. психологической несовместимости наставника и подшефного.
- 3.7. Показателем эффективности работы наставника является выполнение начинающими педагогами поставленных задач.
- 3.8. Для мотивации к работе наставнику устанавливается стимулирующие выплаты по итогам работы.
- 3.9. За успешную многолетнюю работу наставник может быть представлен руководителем ДОУ к награждению.

4. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

Наставник обязан:

Знать требования законодательства, ФГОС ДО, нормативных актов, определяющих права и обязанности начинающего педагога.

- 4.1. Проводить необходимое обучение, консультировать, контролировать и оценивать самостоятельную работу начинающего педагога
- 4.2. Изучать деловые и нравственные качества подшефного начинающего педагога, его взаимоотношения с воспитанниками, родителями и коллегами, его увлечения и приоритеты в работе.
- 4.3. Развивать положительные качества начинающего педагога, привлекать к участию в общественной жизни коллектива.
- 4.4. Разрабатывать совместно с начинающим педагогом план самообразования и оказывать необходимую помощь в его реализации.
- 4.5. Подводить итоги профессиональной адаптации начинающего, составлять отчет по итогам наставничества с предложениями по дальнейшей работе начинающего педагога (1 раз в год).

5. ПРАВА НАСТАВНИКА

Наставник имеет право:

- 5.1. С согласия заведующего и заместителя заведующего по УВР подключать для дополнительного обучения начинающего педагога других сотрудников ДОУ.
- 5.2. Требовать у подшефного педагога рабочие отчеты в устной и письменной формах.

6. ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

- 6.1. Изучать Закон РФ "Об образовании", ФГОС ДО, СанПиН 2.4.1.3049-13 (с изменениями на 27 августа 2015 года) нормативные акты, локальные акты ДОУ и должностные обязанности в соответствии с профессиональным стандартом:
- 6.2. Выполнять план профессионального становления в назначенные сроки;
- 6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- 6.4. Учиться у наставника передовым методам, приемам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- 6.5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- 6.6. Отчитываться о проделанной работе по самообразованию.

7. ПРАВА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

Молодой специалист имеет право:

- 7.1. Выносить на рассмотрение администрации ДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 7.2. Повышать квалификацию удобным для себя способом.
- 7.3. Защищать профессиональную честь и достоинство.
- 7.4. Знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

8. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ НАСТАВНИКА

- 8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего по VBP.
- 8.2. Заместитель заведующего по УВР обязан:
 - 8.2.1. Создать необходимые условия для совместной работы начинающего педагога с закрепленным за ним наставником;
 - Организовать консультирование и координацию работы наставников, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы по наставничеству;
 - 8.2.3. Изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в ДФУ.
- 8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с начинающими педагогами несут заместитель заведующего по УВР и руководитель учреждения.

9. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- 9.1. Настоящее Положение;
- 9.2. Приказ заведующего ДОУ об организации наставничества;
- 9.3. Годовой план работы ДОУ;