

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№ 6 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием
работников

Образовательного учреждения

Протокол от 28 августа 2015 г. № 6

УТВЕРЖАЮ



Заведующий
Ю.В. Румянцева
инициалы, фамилия

Приказ от 28 августа 2015 г. № 30-ОД
дата утверждения

Положение

о наставничестве

**в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 6 комбинированного вида
Василеостровского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2015 год

1 . Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 6 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 6 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее - Образовательное учреждение – далее – ОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность педагогов.

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

1.3. Действие настоящего положения распространяется на педагогов ОУ.

1.4. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ОУ или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

1.5. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного специалиста по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической и профессиональной деятельности, а также имеющихся знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

1.6. Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества – оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении; формирование в детском саду кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической и профессиональной деятельности и закрепить их в ОУ;
- ускорить процесс профессионального становления воспитателя или специалиста детского сада, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых специалистов к корпоративной культуре, правилам поведения, усвоение традиций в ОУ.
- осуществлять помощь в проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса; проектировании развития личности каждого ребенка и детского коллектива в целом;
- формировать умения обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы, умение определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, видеть перспективы развития каждого ребенка, уметь создавать условия для их достижения

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в ОУ организуется на основании приказа заведующего ОУ.

3.2. Старший воспитатель осуществляет методическую и образовательную сферу наставничества, а также руководит деятельностью наставников.

3.3. Заведующий ОУ выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической или логопедической работы;
- стабильные результаты в работе;
- богатый профессиональный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- иметь системное представление о своей работе;

- знать и применять в своей работе новые государственные стандарты;
- применять новые педагогические технологии;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.5. Кандидатуры наставников и начинающих педагога рассматриваются на заседаниях Педагогических советов ОУ, утверждаются приказом заведующего ОУ.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Педагогического совета ОУ, приказом заведующего ОУ с указанием срока наставничества (не менее одного года).

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ОУ:

- воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ОУ;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;
- специалистов, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- воспитателей или других специалистов, нуждающихся в дополнительной подготовке для успешной работы в новом для них направлении.

3.8. Утверждение сотрудника (специалиста) в качестве наставника осуществляется в приказе о наставничестве, издаваемом по учреждению заведующим ОУ.

3.9. Замена наставника производится приказом заведующего ОУ в случаях:

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

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

3.11. За успешную работу наставник отмечается заведующим ОУ по действующей системе поощрения.

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 начинающих педагогов к проведению образовательной деятельности, коллективу детского сада, воспитанников 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 мероприятий.

4.5. Разрабатывать совместно с начинающими педагогами 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 различных мероприятий, 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, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки, 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 заведующему о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

4.10. Координировать действия начинающего специалиста в соответствии с задачами учреждения и задачами воспитания и обучения детей.

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

5. Права наставника

5.1. Подключать с согласия старшего воспитателя, заведующего ОУ 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 Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы ОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности, иные локальные акты ОУ.

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, администрацией ОУ.

7. Права молодого специалиста

7.1. Вносить на рассмотрение администрации ОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать свою профессиональную честь и 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.

7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя.

8.2. Старший воспитатель обязан:

- представить назначенного молодого специалиста коллективу ОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
- посетить отдельные мероприятия, 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;

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет администрация ОУ. Проводит инструктаж наставников и молодых специалистов, осуществляет систематический контроль, утверждает планы работы.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего ОУ об организации наставничества;
- протоколы заседаний педагогического совета, методических объединений, 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 администрации ОУ, 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.