

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 81
комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием
работников ОУ
Протокол № 5 от 15.03.2022

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
№ 18-О от 16.03.2022

Положение

о наставничестве в

Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 81 комбинированного вида
Приморского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2022 год

1. Общие положения

1.1. Дошкольное наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми воспитателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 81 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее ОУ) или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

1.2. Дошкольное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя или старшего 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 педагогов к корпоративной культуре, правилам поведения в ОУ.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Дошкольное наставничество организуется на основании приказа заведующего ОУ.

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 Общего собрания сотрудников ОУ.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации педагогического совета, приказом заведующего ОУ с указанием срока наставничества (не менее 1 года).

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).

3.8. Кандидатура молодого специалиста для закрепления за ним наставника рассматривается на заседании Общего собрания работников ОУ с указанием срока наставничества и утверждается приказом заведующего ОУ.

3.9. Замена наставника производится приказом заведующего ОУ 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 ОУ 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. Проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом занятий, совместных мероприятий.

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

4.5. 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.

4.6. Развивать положительные качества молодого специалиста, в том числе, личным примером, корректировать его поведение в детском саду, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

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

4.8. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю о результатах его труда.

4.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника.

5.1. Подключать, с согласия старшего воспитателя и других сотрудников, к дополнительному обучению 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 работы в 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 о своей работе перед наставником или 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 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.

8. Руководство работой наставника.

8.1. Организация работы наставников и контроль за их деятельностью возлагается на старшего воспитателя детского сада. В случае назначения старшего воспитателя наставником у молодого специалиста, контроль за их деятельностью возлагается на заведующего ОУ.

8.2. Старший воспитатель или заведующий ОУ обязан:

- представить назначенного молодого специалиста воспитателям ОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы 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 ДООУ об организации наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- план работы наставника на весь период, отражающий отчетные и контрольные мероприятия.

9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист 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.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 81 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Молканова Елена Александровна
30.03.2022 17:34 (MSK), Сертификат № 495E587FAEBDCFB258213742D77A37A19C6FD2B**