


ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

Советом образовательного учреждения
Протокол от «17» сентября 2015г.
№ 1

Приказом от «17» сентября 2015г.
№ 147
Заведующий:  И.К. Якушева

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
ГБДОУ детского сада № 36
Кировского района Санкт-Петербурга



1. Цели и задачи наставничества:

1.1. Целью наставничества является оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении.

1.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательном учреждении;
- формирование у молодых педагогов потребности в проектировании своего развития, в совершенствовании профессиональной компетентности

2. Организационные основы наставничества. Организация и содержание работы в рамках наставничества

2.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя ГБДОУ.

2.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующей по учебно-воспитательной работе.

2.3. Заместитель заведующего по УВР

- подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт образовательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом.
- Наставник должен обладать системным представлением о педагогической деятельности и работе ГБДОУ.
- Стаж педагогической деятельности наставника - не менее пяти лет.
- Наставник - педагог, обладающий способностями к воспитательной работе.
- Он может иметь одновременно не более двух подшефных.

2.4. Кандидатуры наставников и молодых специалистов или педагогов, которым необходимо оказать помощь,

- рассматриваются и согласовываются на заседаниях Педагогического совета по представлению заместителя заведующего по УВР или старшего воспитателя

- Основанием для утверждения наставника и его подопечного является выписка из протокола заседания Педагогического совета, где указываются рекомендуемые кандидатуры, как наставников, так и молодых педагогов.
- Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по решению Педагогического совета и утверждается приказом заведующего ГБДОУ, в котором обязательно указывается срок наставничества.

2.5. Наставничество устанавливается для следующих категорий педагогов ГБДОУ:

- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ГБДОУ;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;
- педагогов, переведенных на другую должность, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для организации различных видов деятельности с детьми.

2.6. Замена наставника производится приказом заведующего в случаях:

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

2.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является

- выполнение молодым педагогом целей и задач в период наставничества.
- Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

2.8. За успешную работу наставник отмечается заведующим по действующей системе доплат, надбавок и других поощрений вплоть до представления к наградам и почетным званиям.

2.9. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления – Совет наставников.

3. Обязанности наставника:

Наставник обязан:

- 3.1. Знать требования законодательства, содержание локальных актов ГБДОУ, регламентирующих образовательную деятельность и отношения между участниками образовательного процесса, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности;
- 3.2. Разрабатывать и утверждать совместно с молодым педагогом индивидуальный план его профессионального становления, давать конкретные задания с определенным конкретным сроком исполнения, контролировать его работу и оказывать необходимую помощь;

3.3. Всесторонне изучать деловые и нравственные качества молодого педагога, его отношение к работе, коллективу;

3.4. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

3.5. Личным примерам развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного профессионального кругозора.

4. Права наставника:

4.1. С согласия заместителя заведующего по УВР, старшего воспитателя подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ДООУ;

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

5. Обязанности молодого специалиста.

В период наставничества молодой специалист обязан:

5.1. Изучать законодательную базу РФ в области образования: Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО, Профессиональные стандарты. Основные общеобразовательную и адаптированную программы дошкольного образования, реализуемые в ДООУ. Все эти качества являются определяющими его профессиональную деятельность, функциональные обязанности по занимаемой должности, структуру образовательного учреждения, штаты, особенности деятельности ГБДОУ;

5.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

5.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладеть практическими навыками по занимаемой должности;

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

5.5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

5.6. Периодически отчитываться о своей работе перед наставником и заместителем заведующего по УВР.

6. Права молодого специалиста.

Молодой специалист имеет право:

6.1. Вносить на рассмотрение администрации ГБДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

6.2. Повышать квалификацию удобным для себя способом;

7. Руководство работой наставника.

7.1. Организация работы наставников и контроль за их деятельностью возлагается на заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе и старшего воспитателя.

7.2. Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель обязаны:

- представить назначенного молодого специалиста Педагогическому совету ГБДОУ,
- объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, новинкам в области 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 образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников для представления заведующему.
- знакомиться с индивидуальным планом работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- знакомиться с отчетами молодого специалиста и наставника для представления их на заседаниях Педагогического совета, на которых запланированы для обсуждения вопросы наставничества и на итоговом Педсовете.

8. Документы, регламентирующие процедуру наставничества в ГБДОУ.

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего ГБДОУ об организации наставничества;
- планы работы Педагогического совета;
- протоколы заседаний Педагогического советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту в организации наставничества;

8.2. По окончании срока наставничества молодой специалист в течение 10 дней должен сдать заместителю заведующего по УВР:

- отчет молодого специалиста о проделанной работе;
- отзыв наставника о работе молодого педагога с предложениями и рекомендациями по дальнейшей его работе.