Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад **№ 85** компенсирующего вида Центрального района Санкт-Петербурга
«Психолого-педагогический центр по социальной адаптации детей с тяжелыми нарушениями речи»

ПРИНЯТО
Общим собранием образовательного учреждения ГБДОУ № 85 Центрального района Санкт-Петербурга
Протокол № 2 от «29»августа 2017г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ №85
приказ № 160
«29» августа 2017г.
_____ Аванесян Р.Д.

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

1. Общие положения.
2. Цели и задачи наставничества.
3. Организация наставничества.
4. Обязанности наставничества.
5. Права наставника.
6. Обязанности молодого специалиста.
7. Права молодого специалиста.
8. Контроль работы наставника.
9. Документы, регламентирующие наставничество.

Введено в действие « 01 » сентября 2017 года.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее – ФГОС ДО), приказа Минтруда России от 18.10.2013 №544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», Уставом ГБДОУ №85 Центрального района Санкт-Петербурга (далее по тексту ГБДОУ).

1.2.Наставничество - одна из функций работника, предполагающая помощь 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.

1.3.Наставничество в ГБДОУ является разновидностью индивидуальной воспитательной работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности, или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы или имелся перерыв в работе, а так же с воспитателями, нуждающимися в дополнительной подготовке.

1.4.Молодым специалистом считается начинающий педагог, как правило,

овладевший основами педагогики и психологии по программе педагогического

училища, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.5.Наставником является опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики дошкольного воспитания. Он должен обладать высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении. Кроме того, он должен иметь опыт профессиональной и методической работы не менее 5 лет.

2.Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества - оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- Ускорение процесса профессионального становления педагога и его успешной адаптации к корпоративной культуре и правилам поведения в ДОУ;

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательном учреждении;

- формирование у молодых специалистов потребности в совершенствовании профессиональной компетентности.

3. Организация наставничества.

3.1. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях педагогического совета и утверждаются руководителем образовательного учреждения.

3.2. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, и утверждается приказом заведующего с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.3. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогов образовательного учреждения:

- впервые принятыми воспитателями (специалистами), не имеющими

трудового стажа педагогической деятельности;

- выпускниками высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение по распределению;

- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершившими очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

- воспитателями для расширения профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

3.4. Замена наставника производится на основании приказа заведующего в случаях:

- увольнения наставника;

- перевода на другую работу подшефного или наставника;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.5. Контроль деятельности наставников осуществляет заведующая.

3.6. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.7. Показателем эффективности работы наставника является выполнение поставленных перед молодым воспитателем в период наставничества задач.

3.8. Для мотивации к работе наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из надтарифного фонда образовательного учреждения в соответствии с Положением о порядке установления доплат, надбавок и выплат стимулирующего характера работникам ГБДОУ.

За успешную многолетнюю работу наставник может быть представлен руководителем ДОУ к почетному званию.

4. Обязанности наставника.

Наставник обязан:

4.1. Знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2. Вводить молодого специалиста в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к воспитателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности); проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом занятий и других мероприятий.

4.3. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к работе, коллективу.

4.4. Знакомить молодого специалиста с учреждением, расположением групп, кабинетов, служебных и бытовых помещений.

4.5. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами и способами проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.6. Развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива.

4.7. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать его работу и оказывать необходимую помощь

в подготовке к аттестации на соответствие занимаемой должности и на категорию.

4.8. Вести план работы наставника и периодически докладывать заведующей о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

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

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

5. Права наставника.

Наставник имеет право:

5.1. С согласия руководителя учреждения и заместителя по УВР подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников детского сада.

5.2. Требовать у молодого специалиста рабочие отчеты в устной и письменной формах.

6.Обязанности молодого специалиста.

6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается приказом руководителя детского сада.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

• изучать Закон РФ "Об образовании в РФ", ФГОС ДО, профстандарт педагога и другие нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, специфику ГБДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности;

• выполнять план профессионального становления в назначенные 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 образовательный и культурный уровень;

• отчитываться о проделанной работе перед наставником и заместителем заведующего по УВР.

7.Права молодого специалиста.

Молодой специалист имеет право:

7.1. Выносить на рассмотрение администрации ГБДОУ 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.

7.5. Защищать свои интересы самостоятельно и(или) через представителя, в т. ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики или конфликта интересов.

7.6. Требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8.Контроль работы наставника.

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

8.2. Заместитель заведующего по УВР обязана:

• представить молодого специалиста педагогическим работникам детского сада, объявить приказ заведующего о закреплении за ним наставника;

• создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;

• посещать занятия, родительские собрания и другие мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом, осуществлять систематический контроль работы наставника и молодого специалиста;

• 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 ГБДОУ;

• определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет руководитель учреждения.

8.4. Руководитель учреждения обязан:

• рассмотреть индивидуальный план работы наставника с молодым специалистом;

• провести инструктаж наставников и молодых специалистов;

• обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

• осуществлять систематический контроль работы наставника;

• проверять отчеты молодого специалиста и наставника.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

• настоящее Положение;

• приказ заведующего ГБДОУ об организации наставничества;

• протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;

Срок действия настоящего Положения - до внесения в него изменений.

Аванесян Рузанна Давидовна

Подписано цифровой подписью: Аванесян Рузанна Давидовна
Дата: 2021.01.31 19:38:47 +03'00'