



КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 33 ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО

Общим Собранием ГБДОУ детский сад № 33
Выборгского района Санкт-Петербурга
Протокол от 31. 08. 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБДОУ детский сад № 33
Выборгского района Санкт-Петербурга
от 31. 08. 2022 г. № 54-7-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для государственного бюджетного дошкольного образовательного ГБДОУ детского сада №33 Выборгского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность педагогов.

1.2. Наставничество рассматривается как отношения, в которых опытный или более сведущий педагог помогает менее опытному или менее сведущему усвоить определенные компетенции. Наставник – это человек, который передает опыт и навыки.

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

1.4. Действие настоящего положения распространяется на всех членов коллектива ГБДОУ.

1.5. Срок действия данного положения не ограничен – действует до принятия нового положения.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества - оказать профессиональную поддержку педагогам на этапе освоения новых функциональных обязанностей, минимизировать их психологические трудности и создать условия для максимально быстрого включения в образовательный процесс ДОУ.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- обеспечить управленческие, методические, информационные и другие условия для адаптации и эффективного включения в образовательный процесс следующих категорий педагогов:
 - молодых специалистов;
 - педагогов со стажем, которые только пришли на работу в данную ГБДОУ;
 - педагогов ГБДОУ, которые вступают в новую должность;
- ускорить процесс профессионального становления молодого педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- познакомить менее сведущих педагогов с приоритетными направлениями, современными технологиями, методами организации образовательной и воспитательной работы в ГБДОУ;
- учить использовать ИКТ в образовательной работе с детьми и взаимодействии с родителями.

3. Организация наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ГБДОУ.

3.2. Руководство деятельностью наставников в ГБДОУ осуществляют: старший воспитатель и методист.

3.3. Возможные варианты организации наставничества:

- «опытный педагог – молодой специалист»;
- «педагог-новатор – консервативный педагог»;
- «опытный специалист – неопытный специалист».

3.4. Старший воспитатель и методист выбирают наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные показатели в работе;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 (пяти) лет.

3.5. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более 3 (трёх) подшефных педагогов.

3.6. Кандидатуры наставников рассматриваются на Педагогическом совете, утверждаются заведующим ГБДОУ.

3.7. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен по рекомендации Педагогического совета, приказом заведующего ГБДОУ с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к наставляемому, на срок не менее 1 (одного) года.

3.9. Замена наставника производится приказом заведующего ГБДОУ в случаях:

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

3.10. Показателями оценки эффективности работы наставника является:

- качественное выполнение наставляемым должностных обязанностей в период наставничества;
- активное участие молодого педагога в жизни ГБДОУ, выступления на методических мероприятиях ГБДОУ, на методических мероприятиях муниципального, регионального уровней.
- участие молодого педагога в конкурсе профессионального мастерства различного уровня.

3.11. За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующим ГБДОУ по действующей системе поощрения и стимулирования.

4. Обязанности наставника

Наставник обязан:

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

4.2. В случае наставничества над молодым специалистом:

- 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.
- Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к работе, коллективу.
- Знакомить молодого специалиста с учреждением, расположением групп, кабинетов, служебных и бытовых помещений.
- Развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива.
- Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

4.3. Оказывать наставляемому индивидуальную помощь в овладении приоритетными направлениями, современными технологиями, методами организации образовательной и воспитательной работы в ГБДОУ;

4.4. Разрабатывать совместно с наставляемым план работы; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу и оказывать необходимую помощь.

4.5. Вести отчет о выполнении плана работы и периодически докладывать старшему воспитателю и методисту о процессе и результатах труда наставляемого.

5. Права наставника

Наставник имеет право:

5.1. С согласия руководителя ГБДОУ подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников детского сада.

6. Обязанности наставляемого

6.1. В период наставничества наставляемый обязан:

- изучать Федеральный закон «Об образовании в РФ», федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, нормативные акты,
- определяющие его служебную деятельность, специфику ДОУ 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 общеобразовательный и культурный уровень;
- отчитываться о проделанной работе перед наставником и старшим воспитателем.

7. Права наставляемого

Наставляемый имеет право:

7.1. Выносить на рассмотрение администрации ДОО предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать 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. Контроль работы наставника

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

8.2. Непосредственную ответственность за работу наставников с наставляемыми несет руководитель ГБДОУ.

8.4. Руководитель ГБДОУ обязан:

- рассмотреть индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и наставляемых;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- проверять отчеты наставника и наставляемого.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего ДОО об организации наставничества;
- планы работы по наставничеству;
- дорожная карта;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества наставник в течение 10 дней должен сдать руководителю отчет о проделанной работе