

ПРИНЯТО

Общее собрание работников ГБДОУ
детского сада № 27 Адмиралтейского района
СПб

Протокол от «14» 01 2021 г № 3

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детского сада № 27
Адмиралтейского района СПб

Якушенко М.А.

Приказ от «14» 01 2021 г. № 1/1-р.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 27
АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург
2021

1. Общие положения

1.1 Наставничество в Государственном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 27 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – ГДОУ или Образовательное учреждение) – разновидность индивидуальной воспитательной работы с педагогами, не имеющими опыта работы.

Наставник – опытный педагогический работник ГДОУ, обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист – начинающий педагогический работник ГДОУ, как правило, не имеющий опыта работы в ГДОУ. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по отдельному плану в течение 1-3 лет.

1.2 Наставничество в Образовательном учреждении предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагогического работника по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности.

1.3 Правовой основой наставничества в ГДОУ являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

2. Цели и задачи наставничества

2.1 Целью наставничества в ГДОУ является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также формирование в ГДОУ кадрового потенциала.

2.2 Основные задачи наставничества:

- привитие молодым специалистам интереса к методической деятельности и закрепление их в Образовательном учреждении;
- ускорение процесса профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация в коллективе ГДОУ, усвоение лучших традиций коллектива и правил корпоративной этики, сознательного и творческого отношения к выполнению своих обязанностей.

3. Организационные основы наставничества

3.1 Наставничество организуется на основании ходатайства методиста и по приказу заведующего ГДОУ при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста. Наставник прикрепляется к молодому специалисту сроком на 1-3 года.

3.2 Руководство деятельностью наставника осуществляет старший воспитатель.

3.3 Методист ГДОУ подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих большой опыт педагогической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе ГДОУ, стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4 Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников ГДОУ:

- впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа в своей должности,
- педагогами, вышедшими на работу после перерыва в стаже более пяти лет.

3.5 Замена наставника производится приказом заведующего ГДОУ в случаях:

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

3.6. Показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач профессиональной деятельности молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

4. Обязанности наставника

Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план самообразования, давать конкретные задания, контролировать их выполнение;
- знакомить с основными обязанностями, требованиями, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;
- оказывать индивидуальную помощь в овладении профессией, приемами и способами организации совместной и самостоятельной деятельности с детьми, совместной деятельности с родителями, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в ГДОУ, привлекать к общественной жизни коллектива, содействовать развитию общей культуры и кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

5. Обязанности молодого специалиста

В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план самообразования в установленные сроки;
- совершенствовать свой культурный и общеобразовательный уровень;
- периодически отчитываться перед наставником и старшим воспитателем.

6. Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснение;
- повышать квалификацию удобным для него способом;
- защищать свои интересы самостоятельно или через представителя.