



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 108 МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИНЯТО

Решением
Педагогического совета
образовательного учреждения
Протокол от 28.03.2023 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий
_____/ Н.В. Султанова
Приказ от 29.03.2023 г. № 23

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 108 Московского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Наставничество в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детского сада № 108 Московского района Санкт-Петербурга (далее по тексту –ДОУ) – разновидность индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или не имеющими опыта работы в одном из инновационных направлений педагогической деятельности (например, использование ИКТ-технологий и т.п.).

Наставник – опытный педагогический работник ДОУ, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методик обучения и воспитания, а также опытом работы в определенной области.

Молодой специалист – начинающий педагогический работник ДОУ, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений, не имеющий опыта работы в ДОУ. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления, который является приложением к годовому плану ДОУ.

1.2. Наставничество в ДОУ предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагогического работника по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у подопечного знания в области дошкольного образования.

1.3. Правовой основой наставничества в ДОУ являются настоящее Положение;

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования» (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155); другими нормативными актами Минобрнауки России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических специалистов дошкольных образовательных учреждений.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в ДОУ является оказание помощи педагогическим работникам, не имеющим трудового стажа педагогической деятельности в дошкольных образовательных учреждениях или не имеющим опыта работы в одном из инновационных направлений педагогической

деятельности в их профессиональном становлении, а также формирование в ДОУ кадрового потенциала в соответствии с требованиями «Закона об образовании в Российской Федерации» и федерального государственного стандарта дошкольного образования».

2.2. Основные задачи наставничества:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогических работников в штате ДОУ;
- ускорение процесса профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива ДОУ и правил поведения в ДОУ, сознательного и творческого отношения к выполнению своих профессиональных обязанностей.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется по приказу заведующего ДОУ по согласованию с Педагогическим советом при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста.

3.2. Руководство деятельностью наставника осуществляет заместитель заведующего по воспитательной работе (далее по тексту – зам. зав. по ВР) ДОУ.

3.3. Зам. зав. по ВР 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 ДОУ, 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 ДОУ:

- вновь принятыми педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- педагогическими работниками, вышедшими на работу после перерыва в стаже более трех лет;
- педагогическими работниками, не имеющими опыта работы в одном из инновационных направлений педагогической деятельности коллектива ДОУ.

3.5. Замена наставника производится приказом заведующего ДОУ 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

4.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки, 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 обучающимися, совместной деятельности с родителями (законными представителями), выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в ДОУ, 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. Права наставника.

5.1. С согласия зам. зав. по ВР подключить для дополнительного обучения по отдельным направлениям других работников ДОУ.

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать «Закон об образовании Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, особенности деятельности и путей развития ДОУ, функциональные обязанности по занимаемой должности;

- выполнять план профессионального становления в установленные 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 культурный и общеобразовательный уровень;
- периодически отчитываться перед наставником и зам. зав. по ВР.

7. Права молодого специалиста

7.1. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации ДООУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для него способом;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Руководство работой наставника.

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельностью возлагается на зам. зав. по ВР.

8.2. Зам. зав. по ВР обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогическим работникам ДООУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы;
- организовать обучение наставников современным формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с подопечными;
- изучать и распространять положительный опыт организации наставничества в ДООУ;
- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет зам. зав. по ВР.

8.4. Зам. зав. по ВР обязан:

- рассмотреть на педагогическом совете индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и их подопечных;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего ДОУ об организации наставничества;
- протокол педсовета;
- план работы педагога - наставника

10. Заключительные положения.

10.1. Настоящее Положение принимается педагогическим советом, утверждается приказом заведующего ДОУ, действует с момента его утверждения, до изменения или отмены.

10.2. Настоящее Положение является локальным актом ДОУ и обязательно для всех участников образовательного процесса.

10.3. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте ДОУ.