

ПРИНЯТО  
Общее собрание работников ОУ  
Протокол № 7  
«24» ноября 2015 г.

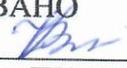
Приложение № 37  
К Приказу № 173 от 24.11.2015

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий ГБДОУДС № 14  
Петродворцового района  
Санкт-Петербурга



О.Д.Капитанская  
Приказ № 173 от «24» ноября 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

  
Председатель ПК: Частихина Е.В.  
Протокол № 6 от «24» 11.15

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ  
ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКОМ САДУ № 14  
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
ПЕТРОДВОРЦОВОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

- 1.1. Наставничество - одна из функций работника, предполагающая помощь новому 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.
- 1.2. Наставничество в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 14 комбинированного вида Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее - ДОУ) является разновидностью форм методической работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности, или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы до трёх лет.
- 1.3. Наставником является опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.
- 1.4. Наставник должен обладать высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении. Кроме того, он должен иметь опыт воспитательной и методической работы не менее 3 лет.
- 1.5. Действие настоящего положения распространяется на педагогов и специалистов учреждения.
- 1.6. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

**2. Цели и задачи наставничества.**

- 2.1. Цель наставничества - оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении.
- 2.2. Основными задачами наставничества являются:
  - Привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательном учреждении;

- Формирование у молодых специалистов потребности в совершенствовании профессиональной компетентности.

### **3. Содержание наставничества.**

#### **3.1. Педагог-наставник:**

- содействует созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
- обеспечивает атмосферу взаимопомощи;
- координирует действия начинающего педагога в соответствии с задачами воспитания и обучения детей;
- оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации воспитательно-образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами основной общеобразовательной программы дошкольного воспитания ДООУ;
- передает свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;
- знакомит в процессе общения с теоретически обоснованными и востребованными педагогическими технологиями;
- консультирует по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала;
- оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетентности начинающего педагога.

#### **3.2. Педагогический совет:**

- оказывает содействие созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
- обеспечивает атмосферу взаимоподдержки и взаимопомощи;
- координирует педагогические действия участников образовательного процесса в соответствии с задачами учреждения и задачами воспитания и обучения детей;
- формирует локально-моделирующий уровень (формулирование педагогической цели, умение решать проблемные задачи и предвидеть результат) и системно-моделирующий уровень (владение стратегией формирования системой знаний и умений по всем направлениям детского развития - умственного, нравственного, эстетического и т.д.) деятельности педагогов.

## **4. Организационные основы наставничества**

4.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДООУ.

4.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель.

4.3. Заведующий ДООУ выбирает 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 результаты в работе; богатый жизненный опыт; способность и готовность делиться профессиональным опытом; стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

4.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

4.5. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого или начинающего специалиста, за которым он будет закреплен.

4.6. Замена наставника производится приказом заведующего ДООУ в случаях:

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

- 4.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодыми или начинающими педагогами ДОО целей и задач в период наставничества.
- 4.8. За успешную работу наставник отмечается заведующим ДОО по действующей системе поощрения.

## **5. Обязанности наставника**

- 5.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права педагогического работника ДОО по занимаемой должности.
- 5.2. Изучать: деловые и нравственные качества молодого или начинающего специалиста; отношение молодого или начинающего специалиста к проведению НОД, коллективу ДОО, воспитанникам и их родителям; его увлечения, наклонности, круг досугового общения.
- 5.3. Вводить в должность.
- 5.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым или начинающим специалистом НОД, других мероприятий.
- 5.5. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения НОД, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.
- 5.6. Развивать положительные качества молодого или начинающего специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в ДОО, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.
- 5.7. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого или начинающего специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

## **6. Права наставника**

- 6.1. Подключать с согласия заведующего ДОО старшего воспитателя или других сотрудников для дополнительного обучения молодого или начинающего специалиста.
- 6.2. Требовать рабочую документацию у молодого или начинающего специалиста как в устной, так и в письменной форме.

## **7. Обязанности молодого специалиста**

- 7.1. Изучать нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы ДОО и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- 7.2. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
- 7.3. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
- 7.4. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.
- 7.5. Отчитываться по своей работе перед наставником.

## **8. Права молодого специалиста**

- 8.1. Вносить на рассмотрение администрации ДОО предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 8.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

- 8.3. Знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 8.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
- 8.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.
- 8.6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в т. ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- 8.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

#### **9. Документы, регламентирующие наставничество**

- 9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: настоящее Положение; приказ заведующего ДОУ об организации наставничества; годовой план работы; методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.