


Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 9 комбинированного вида
Колпинского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБДОУ детский сад № 9
Колпинского района СПб
Протокол № 1
от «31» августа 2020г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
ГБДОУ детский сад № 9
Колпинского района СПб
М.В.Шкуратова
Приказ № 90
от «31» августа 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

*Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 9 комбинированного вида
Колпинского района Санкт-Петербурга*

РАЗРАБОТАНО
Советом
Образовательного учреждения
ГБДОУ детский сад № 9
Колпинского района СПб
Протокол № 1
от «25» августа 2020г.

Санкт-Петербург, г. Колпино
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью организовать системный подход к профессиональной подготовке педагогов Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 9 комбинированного вида Колпинского района Санкт-Петербурга (далее – ДООУ) посредством наставничества. 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.

1.2. Наставничество в ДООУ организуется в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО);
- Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. N 544н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)" «Педагог-дефектолог» (приказ от 15.09.2016), «Педагог-психолог» (приказ от 24.07.2015) и настоящим Положением.

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

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех членов коллектива ДООУ.

1.5. Участие в организации наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности ДООУ.

2. Цель и задачи наставничества

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

2.2. Основные задачи:

- 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 ДООУ;
- педагогов ДООУ, которые вступают в новую должность;
- ознакомить их с приоритетными направлениями и спецификой работы ДООУ, педтехнологиями и методами, которые реализуются в ДООУ;

- особенностями контингента воспитанников;
- совершенствовать знания методики и педагогики на примере работы опытных педагогов ДОУ;
- учить использовать ИКТ в образовательной работе с детьми и при взаимодействии с родителями;
- учить использовать профессиональные сайты для самообразования и передачи педагогического опыта.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Педагоги-наставники в соответствии с задачами:

- изучают работу вышеуказанных категорий педагогов, выявляют их проблемы и трудности;
- проводят анкетирование с целью выявить их личностные качества, профессиональный уровень, интересы;
- организуют обучение педагогов в следующих формах: стажировка, лекция, семинар-практикум, контроль и экспертная оценка заместителя руководителя; моделирование и анализ ситуаций, просмотр видеозаписи собственных занятий и занятий других педагогов, посещение открытых мероприятий и их анализ, помощь в конструировании дидактических материалов, беседы, дискуссии, психологические тренинги, консультации.

3.2. Наставничество организуется по плану – составной части годового плана методической работы.

3.3. Наставники осуществляют свою деятельность на основании ПРИКАЗА заведующего.

3.4. Деятельностью наставников руководят заведующий и заместитель заведующего по УВР.

3.5. Заведующий и заместитель заведующего по УВР выбирают наставников по следующим критериям:

- критерий 1 – наличие знаний и опыта работы, высокий профессионализм, причем уровень знаний наставника должен значительно превосходить должностные компетенции его подопечных;
- критерий 2 – умение легко и доступно передавать свои знания и опыт новичкам;
- критерий 3 – личное желание, чтобы наставничество не воспринималось как дополнительная нагрузка;
- критерий 4 – авторитет в коллективе и влияние – наставник должен быть способен оказывать влияние на всех участников процесса обучения;
- критерий 5 – ответственность и организованность.

- 3.6. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.
- 3.7. Кандидатуры наставников рассматриваются на Педагогическом Совете ДОО.
- 3.8. Наставник и подшефный педагог назначаются при обоюдном согласии, по рекомендации педсовета, и утверждаются ПРИКАЗОМ заведующего ДОО с указанием срока наставничества (не менее одного года).
- 3.9. Замена наставника производится ПРИКАЗОМ заведующего ДОО в случаях:
- увольнения наставника;
 - перевода на другую работу подшефного педагога или наставника;
 - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
 - психологической несовместимости наставника и подшефного.
- 3.10. За работу с подшефными педагогами наставникам предусмотрено вознаграждение:
1. Материальное: стимулирующие выплаты, премии.
 2. Нематериальное:
 - участие в конкурсе на лучшего наставника;
 - включение в кадровый резерв на руководящие позиции;
 - публичное признание заслуг наставника;
 - награждение почетными грамотами и благодарностями разного уровня.
- 3.11. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления – Совет наставников.

4. Права наставника

- 4.1. Наставник имеет право:
- самостоятельно планировать работу с подшефными педагогами;
 - привлекать к проведению обучения подшефных педагогов руководителей кафедр, психологов, социального педагога и других педагогических работников ДОО, готовых транслировать свой опыт работы. Занятия проводят воспитатели с первой и высшей категорией;
 - обращаться к администрации с запросом о предоставлении нормативной, статистической, научно-методической документации;
 - оценивать результаты работы подшефных педагогов;
 - представлять к поощрению начинающих педагогов за высокие результаты работы;
 - выявлять успешный опыт работы среди начинающих педагогов, предлагать транслировать его в ДОО;
 - организовывать открытые мероприятия начинающих педагогов.

5. Обязанности и ответственность наставника

5.1. Наставник обязан:

- изучать деятельность начинающих педагогов, выявлять существующие проблемы, ранжировать их по степени значимости для обеспечения качественного образовательного процесса;
- обеспечивать им методическую, информационную и другие виды помощи, обучать в различных формах;
- диагностировать и контролировать начинающих педагогов, коллегиально обсуждать их работу;
- соблюдать педагогическую этику.

5.2. Наставник несет ответственность:

- за качество контрольно-диагностических обучающих мероприятий;
- степень адаптации молодых и вновь прибывших в ДОУ педагогов;
- улучшение качества образовательной деятельности, которую они организуют;
- уровень их готовности к образовательной деятельности с учетом специфики ДОУ и требований ФГОС;
- этичное взаимодействие с подшефными педагогами.

6. Документальное оформление деятельности наставников

6.1. Заседания наставников оформляются протоколом. Протокол подписывают заместитель заведующего по УВР – председатель собрания наставников и секретарь.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Отчет о работе наставников за учебный год в письменном виде предоставляет заместитель заведующего по УВР на итоговом заседании Педагогического Совета.

7. Заключение

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента издания соответствующего ПРИКАЗА заведующего ДОУ.