



Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №22 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга  
ул. Наличная, д.36, к.8, Лит. А, тел/факс: 356-38-52

РАССМОТРЕНО

На педагогическом совете ГБДОУ детский сад  
№22 Василеостровского района  
Протокол от «11» 01 2017 г. № 2

ПРИНЯТО

на общем собрании работников  
ГБДОУ детский сад №22  
Василеостровского района  
Протокол от «12» 01 2017 г. № 2



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий  
ГБДОУ детский сад № 22  
Василеостровского района  
А.В. Кравцова  
Приказ от «14» 01 2017 г.  
№ 2/09

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**  
**государственного бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения детский сад № 22**  
**комбинированного вида Василеостровского района**  
**Санкт-Петербурга**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №22 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее по тексту «ДОУ») в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ» и регламентирует деятельность педагогов.

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

1.3. Действие настоящего положения распространяется на педагогов учреждения.

1.4. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

1.5. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

1.6. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного специалиста по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической и профессиональной деятельности, а также имеющихся знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

## **II. Цели и задачи наставничества**

2.1. Цель наставничества – оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении; формирование в детском саду кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической и профессиональной деятельности и закрепить их в ДОУ;
- ускорить процесс профессионального становления воспитателя или специалиста детского сада, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых специалистов к корпоративной культуре, правилам поведения, усвоение традиций в ДОУ.
- осуществлять помощь в проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса; проектировании развития личности каждого ребенка и детского коллектива в целом;
- формировать умения обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы, умение определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, видеть перспективы развития каждого ребенка, уметь создавать условия для их достижения

### **III. Организационные основы наставничества**

3.1. Наставничество в дошкольном образовательном учреждении организуется на основании приказа заведующего детского сада.

3.2. Старший воспитатель осуществляет методическую и образовательную сферу наставничества, а так же руководит деятельностью наставников.

3.3. Руководитель выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической или логопедической работы;
- стабильные результаты в работе;
- богатый профессиональный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- иметь системное представление о своей работе;
- знать и применять в своей работе новые государственные стандарты;
- применять новые педагогические технологии;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

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

3.5. Кандидатуры наставников и начинающих педагога рассматриваются на заседаниях педагогических совета, утверждаются руководителем детского сада.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации педагогического совета, приказом руководителя детского сада с указанием срока наставничества (не менее одного года).

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников детского сада:

- воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДООУ;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;
- специалистов, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- воспитателей или других специалистов, нуждающихся в дополнительной подготовке для успешной работы в новом для них направлении.

3.8. Утверждение сотрудника (специалиста) в качестве наставника осуществляется в приказе о наставничестве, издаваемом по учреждению заведующим детского сада.

3.9. Замена наставника производится приказом руководителя детского сада в случаях:

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

3.10. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым специалистом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.11. За успешную работу наставник отмечается руководителем учреждения по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

#### **IV. Обязанности наставника**

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

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста;
- отношение начинающих педагогов к проведению образовательной деятельности, коллективу детского сада, воспитанников и их родителям;
- его увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.3. Вводить в должность.

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом мероприятий.

4.5. Разрабатывать совместно с начинающими педагогами план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения различных мероприятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в детском саду, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.9. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

4.10. Координировать действия начинающего специалиста в соответствии с задачами учреждения и задачами воспитания и обучения детей.

4.11. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе начинающего педагога.

#### **V. Права наставника**

5.1. Подключать с согласия старшего воспитателя, руководителя учреждения других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

#### **VI. Обязанности молодого специалиста**

6.1. Изучать Закон РФ "Об образовании в РФ", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы детского сада и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.

6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником, администрацией образовательного учреждения.

#### **VII. Права молодого специалиста**

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

7.2. Защищать свою 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.

### **VIII. Руководство работой наставника**

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

8.2. Старший воспитатель обязан:

- представить назначенного молодого специалиста коллективу детского сада, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
- посетить отдельные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ДОУ;
- определить меры поощрения наставников.

### **IX. Документы, регламентирующие наставничество**

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего детского сада об организации наставничества;
- протоколы заседаний педагогического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист в течение 10 дней должен сдать администрации детского сада, следующие документы: отчет молодого специалиста о проделанной работе; план профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.