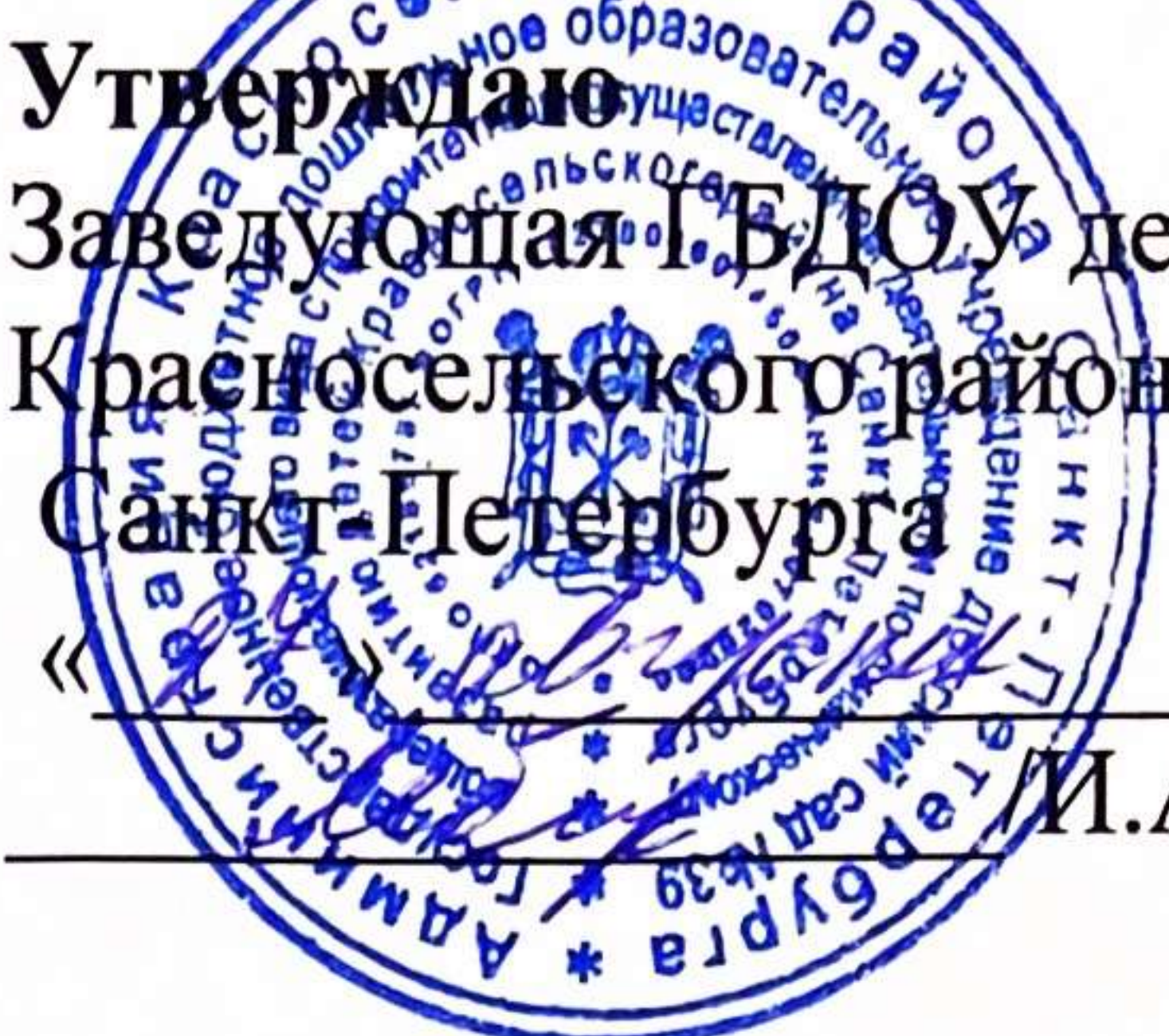


Принято  
Советом ГБДОУ  
детского сада № 39  
Красносельского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол от " 24 " августа 2020 г.  
№ 5

Утверждаю  
Заведующая ГБДОУ детским садом № 39  
Красносельского района  
Санкт-Петербурга  
« 24 » августа 2020 года  
И.А. Лебедева/



**Положение о наставничестве  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 39 Красносельского района  
Санкт-Петербурга**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. **Наставничество** - необходимая составляющая программы адаптации и профессионального образования молодых специалистов и рабочих, далее – молодых специалистов. Наставничество - индивидуальная направленная помощь молодым специалистам в ознакомлении с коллективными традициями, общими правилами, профессиональными особенностями работы в ГБДОУ детском саду № 39, далее – Образовательное учреждение, и в более полном овладении необходимыми навыками для плодотворного выполнения работы;

**Наставничество** - разновидность индивидуальной воспитательной работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

**1.2. Наставничество распространяется на:** начинающих молодых специалистов сроком не более 2-х лет после окончания среднего специального учебного заведения, сроком не более 1-го года после окончания высшего учебного заведения; студентов, принятых по контракту.

**1.3. Наставники** подбираются из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе, обладающие коммуникативными навыками и гибкостью в общении; имеющими высшее или среднее специальное образование, стаж педагогической работы не менее 5 лет; первую или высшую квалификационные категории.

**1.4. Наставничество** оформляется приказом заведующей Образовательного учреждения

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

**1.6. Наставничество** устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение по распределению;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

**2. ЦЕЛЬ НАСТАВНИЧЕСТВА**

Целью наставничества является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, тесное вовлечение молодого специалиста в трудовой процесс и общественную жизнь Образовательного учреждения с учетом его



индивидуальных наклонностей, формирование в Образовательном учреждении кадрового ядра .

### **3. ЗАДАЧИ**

**3.1.** Ускорение процесса обучения основным навыкам профессии, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него задачи по занимаемой должности;

**3.2.** Адаптация к корпоративной культуре, усвоение традиций и правил поведения в Образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей воспитателя.

**3.3.** Развитие у молодого специалиста необходимых умений и навыков ведения педагогической деятельности.

**3.4.** Привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогов в Образовательном учреждении.

### **4. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА**

#### ***Наставник обязан:***

**4.1.** Помогать молодому специалисту последовательно и грамотно овладевать своей специальностью, профессией;

**4.2.** Прививать чувство ответственности за выполненную работу;

**4.3.** Знакомить молодого специалиста с традициями Образовательного учреждения, приобщать к общественной жизни учреждения;

**4.4.** Вести учет проделанной работы и изменений в трудовой жизни своего подопечного в дневнике;

**4.5.** Отчитываться о проделанной работе на заседании Педагогического совета;

**4.6.** Всесторонне изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к работе, коллективу.

**4.7.** Личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

**4.8.** Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки.

**4.9.** Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу детского сада, детям и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

**4.10.** Знакомить молодого специалиста с Образовательным учреждением;

**4.11.** Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

**4.12.**

- Проводить необходимое обучение;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом занятий;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления;
- давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;
- контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

**4.13.** Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

**4.14.** Личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в Образовательном учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;



4.15. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия; вести дневник работы наставника;

4.16. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

## 5. ПРАВА НАСТАВНИКА

### *Наставник имеет право:*

5.1. ходатайствовать перед администрацией о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности молодого специалиста;

5.2. ходатайствовать перед квалификационной комиссией о поощрении.

5.3. ходатайствовать перед аттестационной комиссией - о присвоении молодому специалисту более высокой категории по должности;

## 6. ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

6.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности детского сада и 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 общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и Педагогическим советом.

## 7. ПРАВА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

7.1. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение 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;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

## 8. МОРАЛЬНОЕ И МАТЕРИАЛЬНОЕ ПООЩРЕНИЕ НАСТАВНИКОВ

8.1. В целях материального поощрения наставнику с момента выхода приказа о его назначении применяется материальное поощрение (надбавки к заработной плате по итогам результативности труда молодого специалиста согласно «Положению о материальном стимулировании работников Образовательного учреждения»)

## 9. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ НАСТАВНИКА.

9.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя Образовательного учреждения

9.2. Старший воспитатель обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;



- посетить отдельные занятия, 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 Образовательном учреждении;