

ПРИНЯТО:  
Советом образовательного учреждения  
ГБДОУ детского сада № 51  
Красносельского района СПб  
от «28» 01 2021 г.  
Протокол № 23

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом ГБДОУ  
детский сад № 51  
Красносельского района СПб  
№ 29 А  
От «28» 01 2021 г.

**Положение о наставничестве  
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном  
учреждении детский сад №51 комбинированного вида  
Красносельского района Санкт-Петербурга**

## **1. Общее положение**

- 1.1.** Наставничество – разновидность индивидуальной воспитательной работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также воспитателями, имеющими большой перерыв педагогической деятельности. Действие настоящего положения распространяется на педагогов и специалистов учреждения.
- 1.2.** Наставничество в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №51 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области воспитания и обучения.
- 1.3.** Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.
- 1.4.** Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.
- 1.5.** 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.
- 1.6.** Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях экспертной группы, согласовываются с заведующим ГБДОУ и утверждаются на Педагогическом Совете ГБДОУ.
- 1.7.** Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Педагогического Совета, приказом заведующего ГБДОУ с указанием срока наставничества (не менее одного года).
- 1.8.** Наставничество оформляется приказом заведующего ГБДОУ.
- 1.9.** Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель и заведующий ГБДОУ.
- 1.10.** Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.
- 1.11.** 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;
  - специалистами, имеющими стаж педагогической деятельности не более трех лет;
  - воспитателями, переведенными на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;

- воспитателями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).
- 1.12.** Замена наставника производится приказом заведующего ГБДОУ в случаях:
- увольнения наставника;
  - перевода на другую работу подшефного или наставника;
  - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
  - психологической несовместимости наставника и подшефного.
- 1.13.** Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым воспитателем, специалистом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.
- 1.14.** Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

## **2. Цель наставничества**

- 2.1.** Целью наставничества является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, тесное вовлечение молодого специалиста в трудовой процесс и общественную жизнь ГБДОУ с учетом его индивидуальных наклонностей.

## **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 данном Учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей воспитателя, учителя-логопеда.
- 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 ГБДОУ.
- 3.5.** Организация психолого-педагогической поддержки и оказание помощи начинающим педагогам:
- в проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса;
  - в проектировании развития личности каждого ребенка и детского коллектива в целом;
  - в формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;
  - в формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия их решения;
  - в формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

## **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 ГБДОУ, приобщать к общественной жизни учреждения;

- 4.4. Вести учет проделанной работы и изменений в трудовой жизни своего подопечного в соответствии с планом;
- 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, воспитанникам и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- 4.10. Знакомить молодого специалиста с детским садом;
- 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; 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. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- 4.15. 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. Подключать с согласия заведующего ГБДОУ (заместителя заведующего), других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.
- 5.3. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

## 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 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 администрации детского сада 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;
- посещать методические мероприятия, связанные с педагогической деятельностью.

## **8. Руководство работой наставника**

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

### **8.2. Старший воспитатель обязан:**

- представить назначенного молодого специалиста воспитателям ГБДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные занятия и 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 образовательном учреждении.

### **8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет старший воспитатель.**

**Приложение №1  
к Положению о наставничестве**

**ПЛАН  
по оказанию помощи молодому специалисту  
в профессиональном становлении**

Содержание	Этапы		
	«адаптационный»	«проектировочный»	«контрольно-оценочный»
Задачи	<p>Определить уровень сформированности профессионально значимых качеств; разработать адаптационную программу профессионального становления молодого специалиста</p>	<p>Сформировать потребность у молодого специалиста в проектировании своего дальнейшего профессионального роста, в совершенствовании знаний, умений и навыков, полученных в учебном заведении</p>	<p>Сформировать у молодого специалиста способность и стремление к самооценке собственной деятельности, умения критически оценивать процесс профессионального становления и развития, самостоятельно управлять своим профессиональным развитием</p>
Формы работы	Индивидуальная	Индивидуальная, коллективная	Индивидуальная, групповая, коллективная
Средства, методы	<p>Диагностика, посещение наставником занятий молодого специалиста, организация их самоанализа; стимулирование всех форм самостоятельности, активности в образовательно-воспитательном процессе; формирование навыков самоорганизации, позитивное принятие выбранной профессии. Методы: репродуктивные, наблюдение,</p>	<p>Работа над темами самообразования, планирование методической работы, выявление индивидуального стиля деятельности, создание «Портфолио». Методы: информационные (лекции в «Круглый стол для молодого специалиста» педагогические чтения и др.); творческие: проблемные, наблюдение; беседа; анкетирование</p>	<p>Педагогический самоанализ, участие в профессиональных дискуссиях, посещение и анализ открытых занятий, развитие творческого потенциала молодых специалистов, мотивация участия в инновационной деятельности. Методы: комплексные (педагогические мастерские, мастер-классы, проблемно-деловые игры</p>

	анкетирование, беседа		
--	--------------------------	--	--

**Приложение №2  
к Положению о наставничестве**

**ПЛАН РАБОТЫ  
педагогов-наставников с молодыми специалистами**

<b>Месяц</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Ответственные</b>
Сентябрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Час общения «Расскажи о себе»</li> <li>• Знакомство молодых специалистов с традициями дошкольного учреждения, правилами внутреннего распорядка, уставом</li> <li>• Закрепление наставников</li> <li>• Изучение содержания учебных программ, нормативных документов по организации образовательно-воспитательной деятельности</li> <li>• Изучение нормативной правовой документации по правам и льготам молодых специалистов</li> <li>• Ознакомление с требованиями оформления документации</li> <li>• Диагностика детей</li> </ul>	Заведующий учреждением Старший воспитатель
Октябрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Круглый стол «Основные проблемы молодого специалиста»</li> <li>• Практикум по разработке тематических планов образовательно-воспитательной работы</li> <li>• Разработка индивидуальных образовательных маршрутов по результатам диагностики</li> <li>• Анкетирование молодого специалиста</li> <li>• Час психолога «Как быстрее адаптироваться в учреждении»</li> <li>• Формы работы с родителями</li> </ul>	Старший воспитатель Педагоги-наставники
Ноябрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация предметно-развивающей среды</li> <li>• Планирование работы с родителями</li> <li>• Посещение образовательной деятельности педагога-наставника</li> <li>• Индивидуальные консультации</li> </ul>	Старший воспитатель Педагоги-наставники
Декабрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Консультация «Современная образовательная деятельность: структура и современные технологии»</li> <li>• Семинар-практикум «Анализ образовательной деятельности. Виды анализа». Посещение образовательной деятельности наставниками и их структурный анализ.</li> </ul>	Педагоги-наставники

Январь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Семинар-практикум «Эффективность образовательной деятельности – результат организации активной деятельности детей»</li> <li>• Мастер-классы: «Использование современных образовательных технологий в образовательной деятельности»</li> </ul>	Старший воспитатель Педагоги-наставники
Февраль	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Посещение занятий молодых специалистов</li> <li>• Организация и проведение занятий по развитию связной речи</li> <li>• Обзор периодической педагогической печати</li> </ul>	Педагоги-наставники
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Практическое занятие «Организация индивидуальной работы с детьми» (посещение занятий молодых специалистов, самоанализ занятий)</li> <li>• Вопросы методики ознакомления с окружающим миром</li> <li>• Игры по звуковой культуре речи</li> </ul>	Старший воспитатель Педагоги-наставники
Апрель	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Практикум «Содержание, формы и методы работы педагога с родителями»</li> <li>• Планирование работы с родителями</li> <li>• Организация труда на природе</li> </ul>	Старший воспитатель Педагоги-наставники
Май	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подведение итогов работы, семинар или аукцион педагогических идей, или методическая выставка достижений молодого специалиста</li> <li>• Диагностика детей</li> </ul>	Заведующий учреждением Старший воспитатель Педагоги-наставники