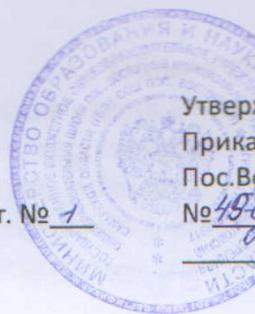


Принято :  
Педагогический совет

« 30 » 08 2019 г. № 1



Утверждено  
Приказом директора ГБОУ СОШ  
Пос.Восточный  
№ 49 от 02.09.2019 г.  
Н.С.Тогурбаева

## Положение о наставничестве

в структурном подразделении Детский сад « Колокольчик »  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской  
области средней общеобразовательной школы пос.Восточный муниципально  
района Большечерниговский Самарской области

### 2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Цель наставничества в образовательном учреждении  
образовательного учреждения – помочь молодым специалистам и воспитателям в  
профессиональном становлении, в том числе формировании в ОУ Детский сад  
«Колокольчик» ГБОУ СОШ пос.Восточный.А. кадрового ядра.

### 2.2. Задачи наставничества:

- помочь молодым специалистам и воспитателям в освоении педагогической деятельности и закрепить их в образовательном учреждении;
- укрепить процесс профессионального становления молодых специалистов и воспитателей, помочь им самостоятельно и ответственно выполнять возложенные на них обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых специалистов воспитателей к корпоративной культуре, правилам работы образовательного учреждения.

### 3. Организационные основы наставничества.

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора ГБОУ СОШ пос.Восточный.

3.2. Рутинные деятельности наставников осуществляется следующим образом:

## **1. Общие положения.**

1.1. Дошкольное 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.

1.1. Дошкольное наставничество в структурном подразделении Детский сад « Колокольчик» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы пос.Восточный муниципального района Большечерниговский Самарской области ( далее СП Детский сад « Колокольчик» ГБОУ СОШ пос.Восточный ) является разновидностью форм методической работы с молодыми специалистами и воспитателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также воспитателями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе.

1.2. Дошкольное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области дошкольного образования и методики преподавания.

## **2. Цели и задачи наставничества.**

2.1. Цель дошкольного наставничества в образовательном учреждении - оказание помощи молодым специалистам и воспитателям в их профессиональном становлении, а также формирование в СП Детский сад « Колокольчик» ГБОУ СОШ пос.Восточный кадрового ядра.

2.2. Задачи дошкольного наставничества:

- привить молодым специалистам и воспитателям интерес к педагогической деятельности и закрепить их в образовательном учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста и воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых специалистов и воспитателей к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении.

### **3. Организационные основы наставничества.**

**3.1.** Дошкольное наставничество организуется на основании приказа директора ГБОУ СОШ пос.Восточный.

**3.2.** Руководство деятельностью наставников осуществляет заведующий СП Детский сад « Колокольчик» ГБОУ СОШ пос.Восточный , в котором организуется наставничество.

**3.3.** Заведующий 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 показатели в работе;
- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 (пяти) лет.

**3.4.** Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более 2 (двух) подшефных педагогов.

**3.5.** Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на Педагогическом совете, согласовываются с директором ГБОУ СОШ пос.Восточный.

**3.6.** Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен по рекомендации Педагогического совета, приказом директора ГБОУ СОШ пос.Восточный с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее 1 (одного) года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 2 (двух) недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

**3.7.** Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников СП Детский сад « Колокольчик» ГБОУ СОШ пос.Восточный:

- воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности ;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет;
- воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).

**3.8.** Кандидатура молодого специалиста, для закрепления за ним наставника, рассматривается на заседании Педагогического совета с указанием срока наставничества и утверждается приказом директора ГБОУ СОШ пос.Восточный.

**3.9.** Замена наставника производится приказом директора ГБОУ СОШ пос.Восточный 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 целей и задач молодым специалистом и воспитателем в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

**3.11.** За успешную работу наставник отмечается заведующей СП Детский сад « Колокольчик» ГБОУ СОШ пос.Восточный по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

**3.12.** По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления - Совет наставников.

#### **4. Обязанности наставника:**

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

**4.2.** Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста, воспитателя;
- отношение молодого специалиста, воспитателя к проведению образовательной деятельности, коллективу СП Детский сад « Колокольчик» ГБОУ СОШ пос.Восточный, воспитанникам и их родителям;
- его увлечения, наклонности, круг досугового общения;

**4.3.** Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к специалисту, воспитателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).

**4.4.** Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом, воспитателем, НОД, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми;

**4.5.** Разрабатывать совместно с молодым специалистом, воспитателем план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

**4.6.** Оказывать молодому специалисту, воспитателю, индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения НОД, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

**4.7.** Развивать положительные качества молодого специалиста, воспитателя, корректировать его поведение в детском саду, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

- 4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, воспитателя, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.
- 4.9. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать заведующему СП Детский сад « Колокольчик» ГБОУ СОШ пос.Восточный о процессе адаптации молодого специалиста, воспитателя, результатах его труда.
- 4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, воспитателя, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста, воспитателя.

## **5. Права наставника.**

- 5.1. С согласия заведующего СП Детский сад « Колокольчик» ГБОУ СОШ пос.Восточный подключать для дополнительного обучения молодого специалиста, воспитателя, других сотрудников СП Детский сад « Колокольчик» ГБОУ СОШ пос.Восточный .
- 5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, воспитателя, как в устной, так и в письменной форме.

## **6. Обязанности молодого специалиста.**

- 6.1. Изучать закон «Об образовании», нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности СП Детский сад « Колокольчик» ГБОУ СОШ пос.Восточный и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- 6.2. Выполнять план профессионального становления в установленные 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. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.
- 6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и заведующим СП Детский сад « Колокольчик» ГБОУ СОШ пос.Восточный .

## **7. Права молодого специалиста.**

- 7.1. Вносить на рассмотрение администрации СП Детский сад « Колокольчик» ГБОУ СОШ пос.Восточный предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

- 7.2. Защищать 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 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.

## **8. Руководство работой наставника.**

**8.1.** Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заведующего СП Детский сад « Колокольчик» ГБОУ СОШ пос.Восточный.

**8.2.** Заведующий обязан:

- представить назначенного молодого специалиста, воспитателя, воспитателям СП Детский сад « Колокольчик» ГБОУ СОШ пос.Восточный, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста, воспитателя, с закрепленным за ним наставником;
- посетить НОД и совместную деятельность с детьми, проводимые наставником и молодым специалистом, воспитателем;
- 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, воспитателями;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

**8.3.** Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами, воспитателями несет заведующий.

Заведующий обязан:

- рассмотреть индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов, воспитателей;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании Педагогического совета отчеты молодого специалиста, воспитателя, и наставника и представить их директору ГБОУ СОШ пос.Восточный.

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

**9.1.** К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора ГБОУ СОШ пос.Восточный об организации наставничества;
- планы работы Педагогического совета;
- протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;

**9.2.** По окончании срока наставничества молодой специалист, воспитатель, в течение 10 дней должен сдать заведующему следующие документы:

- отчет молодого специалиста, воспитателя о проделанной работе;
- план профессионального становления с оценкой наставника проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста, воспитателя.