

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №38
ПУШКИНСКОГО РАЙОНА САНКТ- ПЕТЕРБУРГА**

Ул. Вишерская д.3, кор.1, посёлок Шушары, Санкт-Петербург, Россия, 196626,
ОКПО 111111671 ОГРН 1127847464425, ИНН/КПП 7820329797/782001001

ПРИНЯТО

На Общем собрании работников
Протокол № 2
От 31.08.2022г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 03-02-01-44 от 31.08.2022
Заведующий
Я.Л. Егорова

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ



Подписан: Егорова Яна
DN: C=RU, OU=заведующий,
O=ГБДОУ 38, CN=Егорова Яна,
E=9809959@mail.ru
Основание: я подтверждаю этот
документ своей удостоверяющей
подписью
Местоположение: Вишерская д.3
корп.1
Дата: 2023.09.01 00:00:03+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

**Санкт-Петербург
2022**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о наставничестве (далее – Положение) в ГБДОУ детский сад №38 (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству, права и обязанности наставников и стажёров.

1.2. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

Наставничество - форма адаптации, практического обучения и воспитания новых или менее опытных работников Учреждения в целях быстрее овладения трудовыми навыками, приобретения необходимой компетенции, приобщения к корпоративной культуре Учреждения.

Наставник – более опытный работник Учреждения, принимающий на себя функции по передаче опыта и навыков новым или менее опытным работникам.

Стажёр – новый или менее опытный работник Учреждения, прикрепляемый к наставнику.

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

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. **Цель** наставничества в Учреждении - оказать профессиональную поддержку педагогам с разным уровнем профессиональной подготовки на этапе освоения новых функциональных обязанностей, минимизировать их психологические трудности и создать условия для их максимально быстрого включения в образовательный процесс Учреждения.

2.2. **Задачи** наставничества:

- оказывать помощь стажёрам в освоении необходимых компетенций за счет ознакомления их с приоритетными направлениями, спецификой работы, педагогическими технологиями и методами, которые реализуются в Учреждении;
- совершенствовать знания методики и педагогики на примере работы опытных педагогов Учреждения;
- учить использовать ИКТ в образовательной работе с детьми, для самообразования и передачи педагогического опыта и взаимодействию с родителями;
- способствовать успешной адаптации новых работников к корпоративной культуре, правилам поведения в Учреждении.

3. Организационные основы наставничества.

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

3.2. Наставничество организуется на основании приказа заведующего Учреждением.

3.3. В ГБДОУ детский сад №38 используются пять моделей наставничества, которые реализуются с учётом выявленных проблем:

1. заведующий – старший воспитатель (методическая поддержка в решении профессиональных задач);
2. научный руководитель - старший воспитатель (при работе Учреждения в инновационном режиме);
3. педагоги со стажем – молодые педагоги (традиционное направление с целью передачи практического опыта молодым педагогам);
4. молодые педагоги – педагоги со стажем (с целью повысить ИКТ-грамотность педагогов со стажем)
5. педагоги детского сада – старшие школьники (работа по профориентации школьников – знакомство с профессией «воспитатель дошкольного образования». Мотивация учеников получить профессию воспитателя),

Такая модель наставничества позволяет организовать комплексную методическую поддержку педагогов с разным уровнем профессиональной подготовки. Причем в роли наставника могут быть не только опытные педагоги, но и молодые специалисты.

3.4. Руководство деятельностью наставников в Учреждении осуществляет заведующий и заместитель заведующего по УВР (старший воспитатель).

3.5. Заведующий и заместитель заведующего по УВР (старший воспитатель) выбирают наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

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

3.6. За одним наставником закрепляется одновременно не более двух стажёров.

3.7. Кандидатуры наставников рассматриваются на Педагогическом совете, утверждаются заведующим Учреждением.

3.8. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и стажёра, за которым он будет закреплен по рекомендации Педагогического совета, приказом заведующего с указанием срока наставничества, но не менее 1 (одного) года.

3.9. Замена наставника производится приказом заведующего Учреждением в случаях:

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

3.10. Наставники организуют работу с молодыми педагогами по утвержденному плану. Данный план должен включать мероприятия, цель которых – помочь молодому педагогу адаптироваться, влиться в коллектив, приобрести практические навыки и умения работы.

3.11. Показателями оценки эффективности работы наставника является:

- результаты мониторинга;
- качественное выполнение стажёром должностных обязанностей в период наставничества;
- активное участие стажёра в жизни Учреждения, выступления на методических мероприятиях Учреждения, на методических мероприятиях муниципального, регионального уровней.

3.12. За успешную работу наставник отмечается заведующим Учреждением по действующей системе поощрения и стимулирования.

4. Руководство работой наставника.

4.1. Непосредственную ответственность за работу наставника со стажёрами несет заместитель заведующего по УВР (старший воспитатель.) Заместитель заведующего по УВР (старший воспитатель) обязан:

- обеспечить управленческие, методические, информационные и другие условия для адаптации и эффективного включения стажёров в образовательный процесс Учреждения;
- ознакомить стажёров с приоритетными направлениями и спецификой работы, педагогическими технологиями и методами, которые реализуются в Учреждении;
- оказывать наставникам методическую и практическую помощь в составлении планов работы;
- посещать мероприятия, проводимые с детьми стажёром и наставником;
- осуществлять систематический контроль за работой наставника;
- рекомендовать меры поощрения наставника;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в Учреждении.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник имеет право:

- самостоятельно планировать работу со стажёром;

- привлекать к проведению обучения стажёра педагогов - специалистов, педагогов-психологов и других педагогических работников Учреждения с первой и высшей категорией, готовых транслировать свой опыт работы.
- обращаться к администрации с запросом о предоставлении нормативной, статистической, научно-методической документации;
- оценивать результаты работы стажёра;
- представлять стажёра к поощрению за высокие результаты работы;
- выявлять успешный опыт работы среди стажёров, предлагать транслировать его в Учреждении;
- организовывать открытые мероприятия стажёров.

5.2. Наставник обязан:

- изучать деятельность стажёра, выявлять существующие проблемы, ранжировать их по степени значимости для обеспечения качественного образовательного процесса;
- обеспечивать стажёру методическую, информационную и другие виды помощи, обучать в различных формах;
- диагностировать и контролировать стажёра, коллегиально обсуждать его работу;
- соблюдать педагогическую этику;
- проходить процедуру мониторинга согласно плану наставничества.

5.3. Ответственность наставника. Наставник несет ответственность за:

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

6. Права и обязанности стажёра

6.1. Стажёр имеет право:

- участвовать в разработке плана по наставничеству, вносить предложения с дополнениями и изменениями;
- участвовать в обсуждении результатов стажировки;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- защищать свои интересы самостоятельно и через представителя, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

6.2. Стажёр обязан:

- ознакомиться под роспись с выпиской из приказа о назначении наставника в течение трех дней с момента издания приказа;
- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и Правилами трудового распорядка;
- выполнять указания наставника, если они не противоречат его трудовым функциям и требованиям законодательства РФ;
- проходить контрольные мероприятия согласно плану наставничества.

7. Мониторинг работы наставника

7.1. Мониторинг работы педагогов-наставников проводится 2 раза в год:

- промежуточный – в январе;
- итоговый – в мае.

7.2. Для оценки с указанием критериев используются:

- Карта оценки уровня готовности педагога - стажёра к профессиональной деятельности по результатам работы с наставником (*Приложение 1*)

- Карта оценки уровня ИКТ – компетентности педагога по результатам работы с наставником (*Приложение 2*)

7.3. При проведении промежуточного мониторинга рассматриваются следующие вопросы:

- процесс адаптации стажёра в Учреждении;
- выполнение на данный период индивидуального плана наставничества;
- обозначение сильных и слабых сторон стажёра;
- обсуждение того, что необходимо улучшить;
- необходимая помощь со стороны Учреждения.

7.4. Наставник при необходимости по результатам промежуточного мониторинга корректирует план наставничества, дополнительно разрабатывает и принимает необходимые меры для ликвидации выявленных затруднений и дефицитов в процессе адаптации стажёра.

7.5. Если по итогам мониторинга выявится необходимость в продолжении наставничества, то наставник с участием стажёра разрабатывает и реализует дополнительные мероприятия, направленные на адаптацию стажёра.

8. Делопроизводство (документальное оформление наставничества)

- Положение о наставничестве
- Приказ заведующего об организации наставничества на учебный год;
- План работы наставников на учебный год (является составной частью годового плана методической работы, раздел «Работа с кадрами»)
- Протокол заседания совета наставников
- Индивидуальные планы работы педагогов-наставников со стажёрами
- Карта оценки уровня готовности стажёра к профессиональной деятельности по результатам работы с наставником (по результатам мониторинга в январе и в мае)
- Отчет наставника о работе с педагогом—стажёром за период наставничества

9. Заключительные положения

9.1. Дополнения и изменения в настоящее Положение могут вносить педагоги Учреждения, заведующий Учреждением, заместитель заведующего по УВР (старший воспитатель).

9.2. Дополнения и изменения в Положение принимаются на заседании Педагогического совета и утверждаются заведующим Учреждением.

Карта оценки уровня готовности молодого педагога к профессиональной деятельности по результатам работы с наставником

Дата проверки _____
Наставник _____
Педагог- стажёр _____

№	Индикаторы	Уровень готовности*
		Кол-во баллов
Критерий 1. Способность воспитателя получить информацию		
1	Выяснить и проанализировать особенности воспитанников своей группы	
2	Определить особенности и тип семей, дети которых посещают группу	
3	Оценить результативность педагогического процесса в группе	
Критерий 2. Способность проектировать и организовывать педагогический процесс в условиях своей группы		
4	Формулировать цель педагогического процесса с учетом программно-методического обеспечения группы, возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников	
5	Отбирать содержание образовательной деятельности в соответствии с поставленной целью	
6	Учитывать программно-методическое обеспечение деятельности детского сада, содержание работы специалистов, возможности, интересы и потребности воспитанников группы, ожидания родителей, свои возможности и особенности профессиональной компетентности	
Критерий 3. Умение организовать взаимодействие с субъектами образовательного процесса, выбирать содержание и формы взаимодействия		
7	Учитывать потребности воспитанников своей группы	
8	Принимать во внимание ожидания родителей, дети которых посещают группу	
9	Учитывать уровень своей профессиональной компетентности	
10	Учитывать во взаимодействии с детьми и родителями цели, задачи и содержание педагогического процесса	
11	Учитывать возможности образовательного пространства группы	
12	Учитывать особенности работы специалистов детского сада и педагогов дополнительного образования	
Критерий 4. Умение организовывать образовательное пространство в своей группе		
13	Учитывать цели педагогического процесса	
14	Учитывать программно-методическое обеспечение группы	
15	Учитывать санитарно-эпидемиологические требования	
16	Принимать во внимание возможности, потребности и интересы воспитанников	
Критерий 5. Умение организовать процесс самообразования		
17	Определять свои сильные и слабые стороны в профессиональной деятельности	
18	Выбирать пути самосовершенствования	
19	Представлять свою работу в будущем	
20	Регулярно повышать свою профессиональную компетентность	
21	Выбирать содержание и формы самообразования с учетом своих возможностей и потребностей	

22	Определять уровень сформированности своих умений, заниматься самообразованием	
23	Использовать результаты самообразования в работе	
24	Определять источники самообразования	
ИТОГО СРЕДНИЙ БАЛЛ		

Примечание.

* **Уровень готовности:** «высокий» - 3 балла, «средний» - 2 балла, «низкий» - 1 балл

Обработка результатов

Уровень готовности	Диапазон среднего балла
Высокий	2,4-3
Средний	1,6-2,3
Низкий	0,7-1,5

Выводы

Рекомендации

Карта оценки уровня ИКТ – компетентности педагога по результатам работы с наставником

Дата проверки _____
Наставник _____
Педагог – стажёр _____

	Индикаторы	Уровень готовности*
		Кол-во баллов
Критерий 1 Общепользовательская компетентность		
1	Владение навыками пользования ПК: включать и выключать компьютер, открыть - закрыть файл, сменить картридж в принтере	
2	Владение навыками устранения неполадок, если при включении компьютера что-то пошло не так: перезагрузить компьютер, осуществить какие-либо действия, используя клавиши клавиатуры.	
3	Знание техники безопасности при использовании компьютера	
4	Способность самостоятельно сделать фото-, видео-, аудиозапись каких-либо моментов жизни с помощью различных гаджетов	
5	Владение навыками поиска нужной информации в интернете	
6	Умение пользоваться личной электронной почтой	
7	Умение пользоваться электронными носителями: CD-диск, флеш-карта, съемный жесткий диск.	
Критерий 2 Общепедагогическая компетентность		
8	Педагог планирует использование средств ИКТ в работе	
9	Педагог анализирует качество цифровых образовательных ресурсов, которые использует	
10	Педагог качественно оформляет презентации и адаптирует готовые для решения образовательных задач	
11	Педагог владеет текстовым редактором Microsoft Word, программой Microsoft Power Point, использует для оформления материалов	
ИТОГО СРЕДНИЙ БАЛЛ		
Критерий 3 Предметно-педагогическая компетентность		Отметка о выполнении
1	Наличие авторских цифровых образовательных ресурсов	
2	Качество цифрового образовательного ресурса	
3	Систематическое использование цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе	
4	Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства по использованию ИКТ	
<p>Оптимальный уровень: педагог создает качественные авторские цифровые образовательные ресурсы с использованием компьютерных программ Microsoft Word, Microsoft Power Point, Windows Movie Maker. Систематически использует их в своей работе. Имеет авторские цифровые образовательные ресурсы.</p> <p>Допустимый уровень: педагог обладает навыками поиска цифровых образовательных ресурсов в интернете и адаптации их под задачи образовательной программы. Использует в работе эпизодически.</p> <p>Низкий уровень: педагог редко использует цифровые образовательные ресурсы в работе.</p>		

Примечание. * Уровень готовности: «высокий» - 3 балла, «средний» - 2 балла, «низкий» - 1 балл

Обработка результатов

Уровень готовности	Диапазон среднего балла
Высокий	2,4-3
Средний	1,6-2,3
Низкий	0,7-1,5

Выводы:

Рекомендации