****

1. **Общие положения**

* 1. Настоящее положение разработано дляМуниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения –детского сада № 313 (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность педагогов.
  2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или с педагогами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе.
  3. Наставничество предусматривает систематическую  индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области дошкольного образования и методики преподавания.

1. **Цели и задачи наставничества**
   1. Цель наставничества в дошкольном образовательном учреждении - оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в Учреждении кадрового ядра.
   2. Задачи наставничества:

* привить молодому педагогу интерес к педагогической деятельности и закрепить его в образовательном учреждении;
* ускорить процесс профессионального становления молодого педагога,  развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
* способствовать успешной адаптации молодогопедагогак корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении.

1. **Организационные основы наставничества**
   1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего Учреждения.
   2. Руководство деятельностью наставников в Учреждении осуществляет заместитель заведующего по ВМР.
   3. Заместитель заведующего по ВМР 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.
  1. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более 2 (двух) подшефных педагогов.
  2. Кандидатуры наставников рассматриваются на Педагогическом совете, утверждаются заведующимУчреждения.
  3. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен по рекомендации Педагогического совета, приказом заведующего Учреждения с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому педагогу, на срок не менее 1 (одного) года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 1 месяца с момента назначения молодого педагога на должность.
  4. Наставничество устанавливается для следующих категорий работниковУчреждения:
* педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в Учреждении;
* педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет;
* педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).
  1. Замена наставника производится приказом заведующего Учреждения в случаях:
* увольнения наставника;
* перевода на другую работу молодого педагога или наставника;
* привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
* психологической несовместимости наставника и молодого педагога.
  1. Показателями оценки эффективности работы наставника является:
* качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей в период наставничества;
* активное участие молодого педагога в жизни Учреждения, выступления на методических мероприятиях Учреждения, на методических мероприятиях муниципального, регионального уровней.
* Участие молодого педагога в конкурсе профессионального мастерства различного уровня.
  1. За успешную работупедагог-наставник отмечается заведующим Учреждения по действующей системе поощрения и стимулирования, вплоть до представления к почетным званиям.
  2. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления - Совет наставников.

1. **Обязанности педагога-наставника**
   1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности.
   2. Изучать:

* деловые и нравственные качества молодого педагога;
* отношение молодого педагога,к проведению образовательнойдеятельности, коллективу Учреждения, воспитанникам и их родителям;
* его увлечения, наклонности, круг досугового общения.
  1. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны и безопасности труда).
  2. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом, НОД, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми.
  3. Разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
  4. Оказывать молодому педагогу,  индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения НОД, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
  5. Развивать положительные качества молодого педагога,  корректировать его поведение в детском саду, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.
  6. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.
  7. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать старшему воспитателю о процессе адаптации молодого педагога, результатах его труда.
  8. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога,  составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

1. **Права педагога-наставника**
   1. С согласия заместителя заведующего по ВМР подключать для дополнительного обучения молодого педагога, других работников Учреждения.
   2. Требовать рабочие отчеты у молодого педагога, как в устной, так и в письменной форме.
2. **Обязанности молодого педагога**
   1. Изучать Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные документы, определяющие егослужебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности Учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности.
   2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.
   3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
   4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
   5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.
   6. Раз в три месяца отчитываться о своей работе перед наставником и заместителем заведующего по ВМР.
3. **Права молодого педагога**
   1. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
   2. Защищать профессиональную честь и достоинство.
   3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
   4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
   5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.
   6. Защищать свои интересы самостоятельно и через представителя, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
   7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
4. **Руководство работой наставника**
   1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителязаведующего по ВМР  и заведующего Учреждения.
   2. Заместитель заведующего по ВМР Учреждения обязан:

* представить назначенного молодого педагога, педагогам Учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
* создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога,  с закрепленным за ним наставником;
* посещатьмероприятия,проводимые с детьми наставником и молодым педагогом;
* 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 педагогами;
* изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
* определить меры поощрения педагога-наставника.
  1. Непосредственную ответственность за работу наставника с молодыми педагогами, несетзаместитель заведующего по ВМР.

Заместитель заведующего по ВМР обязан:

* рассмотреть индивидуальный план работы наставника;
* провести инструктаж наставника и молодого педагога;
* обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
* осуществлять систематический контроль работы педагога-наставника;
* заслушать и утвердить на заседании Педагогического совета отчеты молодого педагога, и наставника и представить их заведующему Учреждения.

1. **Документы, регламентирующие наставничество**
   1. К документам, регламентирующим деятельность наставника, относятся:

* настоящее Положение;
* приказ заведующего Учреждения об организации наставничества;
* перспективный план работы наставника;
* протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
* методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
  1. По окончании срока наставничества молодой педагог, в течение 10 дней должен сдать заместителю заведующего по ВМР следующие документы:
* отчет молодого педагога о проделанной работе;
* план профессионального становления с оценкой наставника проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

1. **Заключительные положения**
   1. Дополнения, изменения в настоящее Положение могут вноситься педагогами учреждения, заведующим, заместителем заведующего по ВМР.
   2. Дополнения, изменения в Положение принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются руководителем Учреждения.