**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 97 «Светлица» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Уставом МБДОУ «ДС № 97 «Светлица» (новая редакция) № 150/У-174 от 02.11.2015.

1.2. Наставничество — разновидность индивидуальной организационно-методической работы с педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник — опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравст­венными качествами, знаниями в области методик дошкольного образования.

Молодой специалист — начинающий педагог, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа, колледжа, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенство­ванию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руко­водством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.3.Наставничество в Учреждении предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области методик дошкольного образования.

**2. Цели и задачи наставничества.**

2.1. Целью наставничества в Учреждении является оказа­ние помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также формирование в Учреждении кадрового ядра.

2.2.Основными задачами наставничества являются:

* привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и за­крепление педагогов в образовательном учреждении;
* ускорение процесса профессионального становления педагога и развитие способ­ности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанно­сти по занимаемой должности;
* адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

**3. Организационные основы наставничества.**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего Учреждением.

3.2.  Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего по учебно-воспитательной и методической работе Учреждения.

3.3.  Заместитель заведующего по учебно-воспитательной и методической работе подбирает наставника из наиболее под­готовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, комму­никативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе образовательного учреждения, предпочтительно стаж педагогической деятельности не менее пяти лет.

Наставник должен обладать способностями к организационно0методической работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4.Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на заседаниях Педагогического совета.

3.5 Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого на­ставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом заведующего Учреждением с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому спе­циалисту на срок не менее одного года.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

* впервые принятыми воспитателями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или имеющими стаж педагогической деятельности до 5 лет;
* выпускниками высших и средних специальных учебных заведений, при­бывшими в образовательное учреждение;
* педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и ов­ладения новыми практическими навыками;

3.7. Замена наставника производится приказом заведующего Учреждением в случаях:

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

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач профессиональной деятельности молодым педагогом в период наставничества. Оценка производится в ходе текущего и тематического контроля.

3.9.   По инициативе наставников они могут создавать орган общественного самоуправления — Совет наставников.

**4.** **Обязанности наставника**:

* знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
* разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педа­гогической, методической и профессиональной подготовки;
* изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу детского сада, воспитанникам и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
* вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу (воспитателю), правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
* проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом образовательной деятельности, режимных моментов и досуговых мероприятий; разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
* оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
* личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в Учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
* участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия; периодически докладывать заместителю заведующего по УВ и МР о процессе адаптации молодого специалиста, ре­зультатах его труда;
* 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:**

* с согласия заместителя заведующего по УВ и МР подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Учреждения;
* требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письмен­ной форме.

**6. Обязанности молодого специалиста.**

6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматрива­ется на заседании Педагогического совета с указанием срока наставничества и утверждается приказом заведующего Учреждением.

6.2.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 заместителем заведующего по УВ и МР.

**7.   Права молодого специалиста.**

7.1. Молодой специалист имеет право:

* вносить на рассмотрение администрации школы 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. Руководство работой наставника**.

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на за­местителя заведующего по УВ и МР.

8.2. Заместитель заведующего по УВ и МР обязан:

* создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
* посетить отдельные занятия, режимные моменты, досуговые 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;
* определить меры поощрения наставников;
* осуществлять систематический контроль работы наставника;
* заслушать и  проанализировать отчеты моло­дого специалиста и наставника.

**9. Документы, регламентирующие наставничество.**

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

* настоящее Положение;
* приказ заведующего Учреждением об организации наставничества;
* годовой план работы Учреждения;
* протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы на­ставничества;
* методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.