****

1. **Общие положения**

1.1. Наставничество - разновидность индивидуальной 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. Наставничество в МБДОУ «Детский сад № 18» (далее Учреждение) 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. Действие настоящего Положения распространяется на педагогов и специалистов учреждения.

1.5. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

**2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Цель наставничества в ДОУ – оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении; формирование в ДОУ кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества в ДОУ:

* поддерживать профессиональный интерес молодых специалистов к педагогической деятельности;
* ускорить процесс профессионального становления воспитателя;
* развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
* способствовать успешной адаптации молодых специалистов к корпоративной культуре, правилам поведения в ДОУ;
* организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам:
* в проектировании и моделировании воспитательнообразовательного процесса;
* проектировании развития личности каждого ребёнка и детского o коллектива в целом;
* формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательнообразовательной работы;
* формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия их решении;
* формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

1. **Организационные основы наставничества**

3.1. Наставничество в ДОУ организуется на основании приказа заведующего.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель и заведующий.

3.3. Заведующий ДОУ выбирает наставника из наиболее подготовленных специалистов, воспитателей по следующим критериям:

* высокий уровень профессиональной подготовки;
* развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
* опыт воспитательной и методической работы;
* стабильные результаты в работе;
* богатый жизненный опыт;
* способность и готовность делиться профессиональным опытом;
* стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более трёх подшефных педагогов.

3.5. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Педагогического Совета, приказом заведующего ДОУ с указанием срока наставничества (не менее одного года). 3.6. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ДОУ:

* воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ;
* специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;
* воспитателей, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
* воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).

3.7. Замена наставника производится приказом заведующим ДОУ 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 молодым воспитателем, специалистом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.9.За успешную работу наставник отмечается заведующим ДОУ по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

3.10. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления – Совет наставников.

1. **Содержание наставничества**

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

4.2. Изучать:

* деловые и нравственные качества молодого специалиста;
* отношение молодого специалиста к проведению образовательной деятельности, коллективу ДОУ, воспитанникам и их родителям;
* его увлечения, наклонности.

4.3. Вводить в должность.

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистомобразовательной деятельности, мероприятий.

4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения непосредственно образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в ДОУ, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

4.10. Педагог-наставник:

* содействует созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
* обеспечивает атмосферу взаимопомощи;
* координирует действия начинающего педагога в соответствии с задачами воспитания и обучения детей;
* оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации воспитательно-образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами реализуемых программ;
* передает свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;
* знакомит в процессе общения с теоретически обоснованными и востребованными педагогическими технологиями;
* консультирует по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала; оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетентности начинающего педагога.

1. **Права наставника**

5.1. Подключать с согласия заведующего ДОУ (старшего воспитателя), других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

1. **Обязанности молодого специалиста**

6.1. Изучать Закон "Об образовании в Российской Федерации", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

6.3. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6.4. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.5. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и заместителем заведующего.

**7. Права молодого специалиста**

7.1. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

7.2. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.3. Посещать методические мероприятия, связанные с педагогической деятельностью. 7.4. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

**8. Руководство работой наставника**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя ДОУ.

8.2. Старший воспитатель ДОУ обязан:

* представить назначенного молодого специалиста воспитателям ДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
* создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
* посетить отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
* оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
* изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ДОУ;
* определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет заместитель заведующего, заведующий ДОУ.

**9. Документы, регламентирующие наставничество**

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

* настоящее Положение;
* приказ заведующего ДОУ об организации наставничества;
* план работы «Школы молодого педагога»;
* методические рекомендации по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончанию процедуры разработки Положения, издаются приказы:

* об утверждении Положения о Наставничестве;
* о закреплении наставника.

**10. Сроки действия Положения.**

10.1. Настоящее Положение принимается педагогическим советом и утверждается приказом заведующего учреждением. Положение вступает в силу с момента издания приказа о принятии Положения и действует до принятия нового Положения в том же порядке.

10.2. В Положение могут быть внесены поправки (приложения). Предложения о внесении поправок (приложений) в Положение вносятся любым членом педагогического коллектива. Далее предложения выносятся на обсуждение педагогического совета. Принятые поправки утверждаются в порядке в соответствии с п.10.1.