

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий МДОУ «Детский сад  
«Белоснежка» \_\_\_\_\_

Л.А. Другова

Приказ № 58/13

от «07» сентября 2020г.

**ПРИНЯТО**

На Педагогическом совете

МДОУ «Детский сад «Белоснежка»

Протокол №1 «03» сентября 2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ****«О наставничестве в МДОУ «Детский сад «Белоснежка»****1. Общие положения**

1.1. Наставничество - разновидность индивидуальной воспитательно-образовательной работы опытных педагогов с молодыми педагогами-специалистами (далее «Наставничество»).

1.2. Наставник – опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики дошкольного обучения и воспитания, имеющий 1 или высшую квалификационную категорию (далее «Наставник»).

1.3. Молодой специалист – педагог, впервые принятый на работу или, имеющий педагогический стаж до 5-ти лет в дошкольных образовательных организациях, а также педагог, назначенный на должность, по которой он не имеет опыта работы (далее «Молодой специалист»).

1.3. Молодой специалист повышает свою квалификацию под непосредственным руководством Наставника по согласованному индивидуальному плану наставничества на учебный год по следующей форме:

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Отметка о выполнении

**2. Цели и задачи Наставничества**

2.1. Целью Наставничества является формирование в Образовательной организации квалифицированного педагогического состава.

2.2. Основными задачами Наставничества являются:

- способствовать успешной адаптации к организационной культуре, усвоению лучших традиций коллектива и правил поведения в дошкольной образовательной организации, развитию творческого потенциала Молодого специалиста;

- ускорить процесс профессионального становления Молодого специалиста и развить способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.

**3. Организационные основы Наставничества**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего МДОУ «Детский сад «Белоснежка».

3.2. Руководство деятельностью Наставников осуществляет старший воспитатель.

3.3. Кандидатура Наставника подбирается из числа 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. А также имеющих системное представление о педагогической деятельности и работе дошкольной организации, стаж

педагогической деятельности не менее десяти лет, в том числе не менее пяти лет по данной должности.

3.4. Кандидатуры Наставников рассматриваются на заседаниях Педагогического совета или Методического объединения педагогов, утверждаются приказом заведующего.

3.5. Назначение Наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого Наставника и Молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Наставник прикрепляется к Молодому специалисту на срок от одного года до трёх лет, в отдельных случаях до пяти лет.

3.6. Замена Наставника и молодого специалиста производится приказом заведующего дошкольной организацией в следующих случаях:

- увольнения педагога;
- перевода педагога на другую работу;
- ухода педагога в длительный отпуск (например: отпуск по уходу за ребенком);
- привлечения Наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости Наставника и Молодого специалиста.

3.7. Показателями оценки эффективности работы Наставника является выполнение целей и задач Молодым специалистом в период Наставничества.

3.8. За успешную и эффективную работу по осуществлению Наставничества педагогу могут производиться стимулирующие доплаты.

#### **4. Обязанности Наставника**

4.1. Наставник должен:

- знать требования законодательства в сфере дошкольного образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности Молодого специалиста по занимаемой должности;
- проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение Молодым специалистом режимных моментов, занятий и мероприятий;
- оказывать Молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью Молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- подводить итоги профессиональной адаптации Молодого специалиста.

#### **5. Права Наставника**

5.1.С согласия руководителя подключать для дополнительного обучения Молодого специалиста других сотрудников организации.

#### **6. Обязанности Молодого специалиста**

6.1. Молодой специалист обязан:

- изучать 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС дошкольного образования и другие нормативные акты, определяющие особенности деятельности дошкольного образовательного учреждения и должностные функциональные обязанности;
- выполнять План взаимодействия в установленные сроки;
- работать над повышением своего 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.

## **7. Права Молодого специалиста**

7.1. Молодой специалист имеет право:

- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать уровень квалификации через курсовую подготовку и переподготовку.

## **8. Документы, регламентирующие Наставничество**

8.1. К документам, регламентирующим Наставничество, относятся:

- Настоящее Положение о наставничестве.
- Приказ заведующего «Об организации наставничества над молодыми специалистами».
- Индивидуальные планы наставничества.