**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ДЕТСКИЙ САД «КОЛОКОЛЬЧИК» С. МУХИНО ЗУЕВСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Положение о наставничестве**

**С.МУХИНО 2023 г**

**Положение о наставничестве**

1. **Общие положения.**

**1.1.**Настоящее положение разработано в МКДОУ «Колокольчик» с.Мухино в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность педагогов.

**1.2.** 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.

**1.3** Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную направленную помощь молодым педагогическим работникам в развитии необходимых навыков и умений ведения профессиональной деятельности, в ознакомлении с коллективными традициями, общими правилами, особенностями работы в ДОО.

1.4. Участие в организации наставничества не должно наносить ущерб основной трудовой деятельности наставника.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового либо его отмены.

**2. Цель наставничества**

2.1. Цель наставничества: оказание помощи молодым и начинающим педагогическим работникам в их профессиональном становлении, тесное вовлечение в трудовой процесс и общественную жизнь ДОО; формирование в ДОО кадрового ядра.

**2.2.**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 молодого педагога к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении.

**3. Задачи наставничества**

3.1. Ускорение процесса обучения основным навыкам профессии, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные задачи по занимаемой должности.

3.2. Адаптация к корпоративной культуре, усвоение традиций и правил поведения в данном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей .

3.3. Развитие у молодого педагогического работника необходимых умений и навыков ведения профессиональной деятельности.

3.4. Привитие начинающим педагогическим работникам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в ДОО.

**4. Организационные основы наставничества**

4.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОО.

4.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель. 4.3. Наставники подбираются из наиболее подготовленных кадров ДОО, обладающих высокими профессиональными качествами, коммуникативными навыками и гибкостью в общении; имеющих стабильные показатели в работе, высшее или среднее специальное образование, стаж педагогической работы не менее 3-х лет; первую или высшую квалификационную категорию.

4.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются заведующим ДОО.

4.5. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и начинающего педагогического работника, за которым он будет закреплен, по рекомендации педагогического совета, приказом заведующего ДОО с указанием срока наставничества (не менее 1 года).

4.6. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ДОО: — педагогических работников, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности или имеющих стаж педагогической деятельности не более 3-х лет;

— педагогических работников, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками; — педагогических работников, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности по определенной тематике.

4.7. Замена наставника производится приказом заведующего ДОО в случаях: — увольнения наставника; — перевода на другую работу подшефного или наставника; — привлечения наставника к дисциплинарной ответственности; — психологической несовместимости наставника и подшефного.

4.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение начинающими педагогическими работниками целей и задач в период наставничества.

**5. Руководство работой наставника**

5.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагаются на старшего воспитателя ДОО.

5.2. Старший воспитатель обязан: — представить назначенного начинающего педагогического работника сотрудникам ДОО, объявить приказ о закреплении за ним наставника; — создать необходимые условия для совместной работы наставника и подшефного; — посетить отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом; — оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы; — изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ДОО.

**6. Обязанности наставника**

6.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности педагогического работника ДОО по занимаемой должности.

6.2. Изучать деловые и нравственные качества начинающего педагогического работника, его отношение к работе, коллективу.

6.3. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение подшефным занятий, других мероприятий.

6.4. Разрабатывать совместно с молодым педагогическим работником план профессионального становления с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки.

6.5. Давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

6.6. Личным примером развивать положительные качества начинающего педагогического работника, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

6.7. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью начинающего педагогического работника, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

6.8. Подводить итоги в устной форме на последнем педагогическом совете учебного года по профессиональной адаптации начинающего педагогического работника, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

**7. Права наставника**

7.1. Ходатайствовать перед администрацией ДОО о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности начинающего педагогического работника.

7.2. Требовать рабочие отчеты у подшефного как в устной, так и в письменной форме.

**8. Обязанности начинающего педагогического работника**

8.1. Изучать ФЗ «Об образовании в РФ», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности работы ДОО и функциональные обязанности по занимаемой должности.

8.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.

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

8.4. Учиться у наставника методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения работниками ДОО.

8.5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

8.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником.

9**. Права начинающего педагогического работника**

**В период наставничества.**

9.1. Вносить на рассмотрение администрации ДОО предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

9.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

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

9.4. Посещать методические мероприятия, связанные с педагогической деятельностью.

9.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

**10. Документы, регламентирующие наставничество**

10.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: — настоящее положение; — приказ заведующего ДОО об организации наставничества; — планы работы по наставничеству.

10.2.Дополнения, изменения в настоящее Положение могут вноситься педагогами учреждения, заведующим

10.3.По окончании разработки Положения, издаются приказы:

-об утверждении Положения о наставничестве;

-о закреплении наставника.