



Утверждаю:
заведующий МБДОУ
«Новотроицкий д/с «Солнышко»
Агиф Е.Г.Агibalова

Положение о наставничестве в МБДОУ «Новотроицкий д/с «Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве в МБДОУ «Новотроицкий д/с «Солнышко» (далее – положение), определяет порядок, регулирующий отношения между молодым специалистом и наставником по передаче профессиональных знаний, умений и навыков в МБДОУ «Новотроицкий д/с «Солнышко».

1.2. Для целей настоящего положения применяются следующие основные понятия:

- **молодой специалист** — педагогический работник, имеющий стаж педагогической деятельности до 3 лет, или назначенный на должность, по которой он не имеет опыта работы;
- **наставник** — квалифицированный педагогический работник, имеющий стаж педагогической деятельности не менее 10 лет, высокие показатели профессиональной деятельности, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в методике преподавания и воспитания и обладающий способностями к воспитательной работе;
- **наставничество** — разновидность индивидуальной методической поддержки по передаче профессиональных знаний, умений и навыков молодым специалистам;
- **план работы наставника по профессиональному становлению молодого специалиста** — документ, описывающий цели развития и конкретные действия, позволяющие достичь поставленных целей по передаче и развитию необходимых профессиональных знаний и навыков.

1.3. Наставничество организуется в образовательной организации, в которой заключены бессрочные трудовые договоры с молодыми специалистами.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является профессиональное становление молодого специалиста в новых для него условиях, способствующее его успешной деятельности и образовательной организации в целом.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности с целью их закрепления в образовательной организации;
- развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций и правил поведения в образовательной организации;
- оказание помощи в изучении молодыми специалистами требований нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей;
- оказание моральной и психологической поддержки молодому специалисту в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении

- трудовых обязанностей.

3. Организация наставничества

3.1. Кандидатура наставника и закрепление за ним молодого специалиста рассматривается на заседании педагогического совета и рекомендуется для утверждения руководителем образовательной организации.

3.2. Приказ руководителя образовательной организации о закреплении наставника издается на основании рекомендации педагогического совета не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность с указанием срока наставничества.

3.3. Наставник может закрепляться одновременно не более чем за двумя молодыми специалистами на срок не менее одного года.

3.4. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен.

3.5. Замена наставника осуществляется приказом руководителя образовательной организации в случаях:

- увольнение наставника;
- перевода на другую работу молодого специалиста;
- психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.6. Показателями эффективности работы наставника является выполнение плана работы наставника по профессиональному становлению молодого специалиста.

3.7. План работы наставника по профессиональному становлению молодого специалиста согласовывается с молодым специалистом и утверждается руководителем образовательной организации.

3.8. Контроль за деятельностью наставника осуществляет руководитель образовательной организации.

3.9. Руководитель обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и наставника;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении плана работы наставника по профессиональному становлению молодого специалиста;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательной организации;
- проводить анализ работы образовательной организации по организации наставничества не реже одного раза в год;
- определить меры поощрения наставников.

3.10. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ руководителя образовательной организации об организации наставничества;
- план работы наставника по профессиональному становлению молодого специалиста.

3.11. Руководитель образовательной организации рассматривает в установленном порядке вопрос о поощрении наставника в соответствии с локальным актом образовательной организации о стимулировании труда работников образовательной организации.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник имеет право:

- с согласия руководителя образовательной организации подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников образовательной организации;

- посещать занятия и другие мероприятия, включенные в план работы.

4.2. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом План работы наставника по профессиональному становлению молодого специалиста с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и мероприятий;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в образовательной организации, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества.

5. Права и обязанности молодого специалиста

5.1. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации образовательной организации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы. Давать по ним объяснения.
- в период наставничества молодой специалист обязан:
- выполнять План работы наставника по профессиональному становлению молодого специалиста в установленные сроки;
- систематически работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности⁴
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.