****

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о наставничестве в дошкольном образовательном учреждении Линевском муниципальном детском саду №2 «Ромашка» Жирновского района Волгоградской области (далее - Положение) разработано с целью организовать системный подход к профессиональной подготовке педагогов дошкольного образовательного учреждения Линевского муниципального детского сада №2 «Ромашка» Жирновского района Волгоградской области (далее - ДОУ) посредством наставничества. Наставничество рассматривается как отношения, в которых опытный или более сведущий педагог помогает менее опытному или менее сведущему усвоить определенные компетенции. Наставник – это человек, который передает опыт и навыки.

1.2. Наставничество в ДОУ организуется в соответствии с Федеральным законом № 273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17 февраля 2021 года, ФГОС ДО, профстандартом «Педагог» (приказ от 18.10.2013 № 544н) и настоящим положением.

1.3. Основными принципами наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.4. Действие настоящего положения распространяется на всех членов коллектива ДОУ.

1.5. Участие в организации наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности ДОУ.

1.6. Срок действия данного положения не ограничен – действует до принятия нового положения.

1.7. Положение размещается на информационных стендах и официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

**II.** **ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

2.1. Цель наставничества – оказать профессиональную поддержку начинающим педагогам на этапе освоения новых функциональных обязанностей, минимизировать их психологические трудности и создать условия для максимально быстрого включения в образовательный процесс ДОУ.

2.2. Основные задачи:

• обеспечить управленческие, методические, информационные и другие условия для адаптации и эффективного включения в образовательный процесс следующих категорий педагогов:

- молодых специалистов;

- педагогов со стажем, которые только пришли на работу в ДОУ;

- педагогов ДОУ, которые вступают в новую должность;

• ознакомить их с приоритетными направлениями и спецификой работы ДОУ, педтехнологиями и методами, которые реализуются в ДОУ; особенностями контингента воспитанников;

• совершенствовать знания методики и педагогики на примере работы опытных педагогов ДОУ;

• учить использовать ИКТ в образовательной работе с детьми и взаимодействии с родителями;

• учить использовать профессиональные сайты для самообразования и передачи педагогического опыта.

**Ш. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

3.1. Педагоги-наставники в соответствии с задачами:

• изучают работу вышеуказанных категорий педагогов, выявляют их проблемы и трудности;

• проводят анкетирование с целью выявить их личностные качества, профессиональный уровень, интересы;

• организуют обучение педагогов в следующих формах: стажировка, лекция, семинар-практикум, контроль и экспертная оценка заместителя руководителя; моделирование и анализ ситуаций, просмотр видеозаписи собственных занятий и занятий других педагогов, посещение открытых мероприятий и их анализ, помощь в конструировании дидактических материалов, беседы, дискуссии, психологические тренинги, консультации.

3.2. Наставничество организуется по плану наставнтчества.

3.3. Наставники осуществляют свою деятельность на основании приказа заведующего.

3.4. Деятельностью наставников руководят заведующий и старший воспитатель.

3.5. Заведующий и старший воспитатель выбирают наставников по следующим критериям:

• критерий 1 – наличие знаний и опыта работы, высокий профессионализм, причем уровень знаний наставника должен значительно превосходить должностные компетенции его подопечных;

• критерий 2 – умение легко и доступно передавать свои знания и опыт новичкам;

• критерий 3 – личное желание, чтобы наставничество не воспринималось как дополнительная нагрузка;

• критерий 4 – авторитет в коллективе и влиятельность – наставник должен быть способен оказывать влияние на всех участников процесса обучения;

• критерий 5 – ответственность и организованность.

3.6. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.7. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете ДОУ.

3.8. Наставник и подшефный педагог назначаются при обоюдном согласии, по рекомендации педсовета, и утверждаются приказом заведующего ДОУ с указанием срока наставничества (не менее 1 года).

3.9. Замена наставника производится приказом заведующего ДОУ в случаях:

• увольнения наставника;

• перевода на другую работу подшефного педагога или наставника;

• привлечение наставника к дисциплинарной ответственности; психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.10. За работу с подшефными педагогами наставникам предусмотрено вознаграждение:

• материальное (стимулирующие выплаты, премии);

• нематериальные:

- участие в конкурсе на лучшего наставника;

- включение в кадровый резерв на руководящие позиции;

- публичное признание заслуг наставника; награждение почетными грамотами и благодарностями разного уровня.

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

**IV.** **ПРАВА НАСТАВНИКА**

4.1. Наставник имеет право:

• самостоятельно планировать работу с подшефными педагогами;

• обращаться к администрации с запросом о предоставлении нормативной, статистической, научно-методической документации;

• оценивать результаты работы подшефных педагогов;

• представлять к поощрению начинающих педагогов за высокие результаты работы;

• выявлять успешный опыт работы среди начинающих педагогов, предлагать транслировать его в ДОУ;

• организовывать открытые мероприятия начинающих педагогов.

**V.** **ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАСТАВНИКА**

5.1. Наставник обязан:

• изучать деятельность начинающих педагогов, выявлять существующие проблемы, ранжировать их по степени значимости для обеспечения качественного образовательного процесса;

• обеспечивать им методическую, информационную и другие виды помощи, обучать в различных формах;

• диагностировать и контролировать начинающих педагогов, коллегиально обсуждать их работу;

• соблюдать педагогическую этику.

5.2. Наставник несет ответственность:

• за качество контрольно-диагностических обучающих мероприятий;

• степень адаптации молодых и вновь прибывших в ДОУ педагогов;

• улучшение качества образовательной деятельности, которую они организуют;

• уровень их готовности к образовательной деятельности с учетом специфики ДОУ и требований ФГОС;

• этичное взаимодействие с подшефными педагогами.

**V. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ**

**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАСТАВНИКОВ (ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО)**

6.1. Заседания наставников оформляются протоколом. Протокол подписывают старший воспитатель – председатель собрания наставников и секретарь.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Отчет о работе наставников за учебный год в письменном виде предоставляет старший воспитатель на итоговом заседании педагогического совета.

**V. ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

7.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения педагогическим советом и издания соответствующего приказа заведующего ДОУ. Далее издается приказ о закреплении наставников.

7.2. Изменения вносятся в положение не реже одного раза в 5 лет и утверждаются приказом заведующего ДОУ.