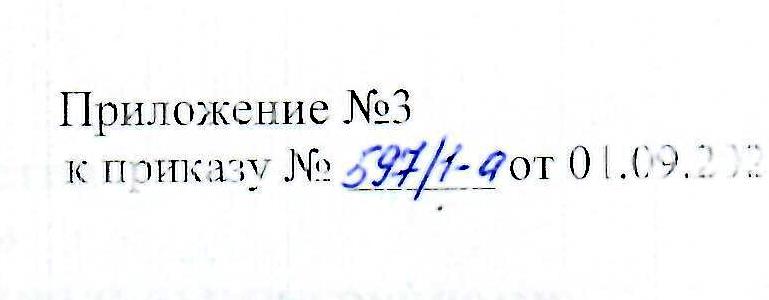
Приложение №3



к приказу № \_\_\_\_\_\_\_\_ от 01.09.2021

**Положение**

**о системе наставничестве**

**в** **МБОУ «ЦО №19»**

**(подразделение «Начальная школа с дошкольными группами» дошкольные группы)**

**Положение**

**о системе наставничества**

**в МБОУ «ЦО №19»**

**подразделение «Начальная школа с дошкольными группами»**

**(дошкольные группы)**

**1. Общие положения**

1. Наставничество - одна из функций работника, предполагающего помощь новому сотруднику в период адаптации на новом рабочем месте. Включает в себя планирование, организацию и контроль введения нового работника в должность, заключается в практической передачи профессиональных и иных навыков и знаний от более опытного работника к менее опытному.
2. Наставничество в МБОУ «ЦО №19» подразделение «Начальная школа с дошкольными группами» (дошкольные группы) имеет разновидность форм методической работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности, или со специалистами, назначенными на должность после длительного перерыва в педагогической деятельности.

1.3. Наставничество в МБОУ «ЦО №19» подразделение «Начальная школа с дошкольными группами» (дошкольные группы) 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. Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.
2. Действие настоящего положения распространяется на педагогов и специалистов учреждения.
3. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.
4. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.
5. **Цели и задачи наставничества.**
   1. Цель наставничества в дошкольном подразделении - оказание методической помощи и поддержки молодым специалистам в процессе профессионального становления со стороны опытных коллег.
   2. Задачи наставничества в дошкольном подразделении:

* привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в образовательном учреждении;
* ускорить процесс профессионального становления воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
* формировать ответственное и творческое отношение к организации образовательного процесса;
* адаптировать молодого специалиста к корпоративной культуре, к ее традициям, нормам и правилам поведения в образовательном учреждении.

1. **Организационные основы дошкольного наставничества**
   1. Дошкольное наставничество в образовательном учреждении организуется на основании приказа Директора МБОУ «ЦО №19».
   2. Руководство и контроль деятельностью наставников осуществляет заместитель директора подразделения, в котором осуществляется наставничество.
   3. Заместитель директора подразделения 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.

* 1. За одним наставником закрепляется одновременно не более двух молодых специалистов, сроком не менее одного года.
  2. Кандидатуры наставников согласовываются с директором МБОУ «ЦО №19» и утверждаются на педагогическом совете.
  3. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Педагогического Совета, приказом директора Организации с указанием срока наставничества.
  4. Наставничество устанавливается для воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в дошкольном учреждении и для специалистов, назначенными на должность после длительного перерыва в педагогической деятельности (выход из декретного отпуска, переход на другую должность).

3.8. Замена наставника производится приказом заместителя директора подразделения в случаях:

- увольнения наставника;

- перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;

- психологической несовместимости наставника и молодого специалиста;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности.

1. Показателями оценки эффективности работы наставника является повышение качества выполнения задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.
2. За успешную работу наставник отмечается директором МБОУ «ЦО №19» по действующей системе поощрения.
3. **Обязанности, права и ответственность наставника**
   1. **Наставник обязан:**

- знать требования законодательства в сфере дошкольного образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

- изучать профессиональные и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к педагогической деятельности, коллективу, воспитанникам, родителям (законным представителям), увлечения, наклонности;

- вводить молодого специалиста в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его педагогической, методической и профессиональной подготовки;

- контролировать выполнение плана профессионального становления молодого специалиста;

- привлекать молодого специалиста к участию в общественной жизни педагогического коллектива, содействовать развитию общекультурной и профессиональной компетентности.

* 1. **Наставник имеет право:**

- требовать от молодого специалиста выполнения рекомендаций по вопросам, связанных с его деятельностью, как в устной, так и в письменной форме;

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой молодого специалиста, вносить предложения старшему воспитателю, заместителю директора подразделения о поощрении молодого специалиста, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

- получать вознаграждение за дошкольное наставничество в рамках стимулирующей части фонда оплаты труда.

* 1. **Ответственность наставника:**
* наставник несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функциональных обязанностей, возложенных на него настоящим Положением.

1. **Обязанности и права молодого специалиста**
   1. **Молодой специалист обязан:**

- изучать Закон РФ "Об образовании", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности работы дошкольного подразделения и функциональные обязанности по занимаемой должности;

- выполнять план профессионального становления в назначенные сроки;

- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками в области обучения, воспитания и развития воспитанников;

- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

- использовать все возможности системы образования для своего профессионального развития: посещать открытые показы образовательной деятельности, заседания методических объединений, участвовать в работе семинаров, вебинаров, круглых столов и т.д.

- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

- периодически отчитываться по своей проделанной работе по самообразованию перед наставником, старшим воспитателем и заместителем директора подразделения.

* 1. **Молодой специалист имеет право:**

- защищать профессиональную честь и достоинство;

- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

- выносить на рассмотрение администрации МБОУ «ЦО №19» предложения по совершенствованию работы, связанные с наставничеством;

- посещать методические мероприятия, связанные с педагогической деятельностью.

- повышать квалификацию удобным для себя способом;

- защищать свои интересы в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

1. **Организация работы наставника**
   1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора подразделения.

6.2. Заместитель директора подразделения обязан:

* представить назначенного молодого специалиста воспитателям дошкольных групп, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
* создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
* посещать отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;

-организовать обучение наставников передовыми формами и методами индивидуальной воспитательной работы, основами педагогики и психологии, оказывать им методическую практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

* изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
* определить меры поощрения наставников;

6.3. Работа наставника поощряется и финансируется из стимулирующего фонда оплаты труда Учреждения.

1. **Документы, регламентирующие дошкольное наставничество**
   1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

* настоящее Положение;
* приказ директора МБОУ «ЦО №19» об организации наставничества;
* перспективное планирование работы по повышению профессиональных умений и навыков молодых специалистов на учебный год;
* индивидуальный план профессионального становления молодого специалиста;
* планы работ и протоколы заседаний МО воспитателей, на которых рассматривались вопросы наставничества.

8. **Анализ результатов дошкольного наставничества**

8.1. Анализ результатов дошкольного наставничества предоставляется наставником по истечении срока реализации индивидуального плана профессионального становления молодого специалиста, определенного приказом директора МБОУ «ЦО №19», на заседании педагогического совета в форме итогового отчета.

8.2. В случае выявления необходимости продолжения дошкольного наставничества, определяются сроки разработки и реализации дополнительных мероприятий индивидуального плана профессионального становления молодого специалиста.