* 

 молодых специалистов;

* педагогов , которые только пришли на работу вДОУ;
* 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 профессиональные сайты для самообразования и передачи педагогического опыта;
* учить использовать ИКТ в образовательной работе с детьми и при взаимодействии с родителями.

**3. 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 – составной части годового плана методической работы.

3.3. Наставники осуществляют свою деятельность на основании приказа заведующего.

3.4. Деятельностью наставников руководит заведующий .

3.5. Заведующий выбирает наставников по следующим критериям:

* критерий 1 – наличие знаний и опыта работы, высокий профессионализм;
* 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 одного года).

3.9. Замена наставника производится приказом заведующего ДОУ в случаях:

* увольнения наставника;
* перевода на другую работу подшефного педагога или наставника;
* привлечения наставника к дисциплинарной ответственности; психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.10. За работу с подшефными педагогами наставникам предусмотрено вознаграждение:

1. Материальное (стимулирующие выплаты, премии).
2. 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.

**4. Права наставника**

4.1. Наставник имеет право:

* самостоятельно планировать работу с подшефными педагогами;
* привлекать к проведению обучения подшефных педагогов, психологов, социального педагога и других педагогических работников ДОУ, готовых транслировать свой опыт работы. Занятия проводят воспитатели с первой и высшей категорией;
* 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.

**5. 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.

**6. Документальное оформление деятельности наставников (делопроизводство)**

6.1. Заседания наставников оформляются протоколом. Протокол подписывают – 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 наставник на итоговом заседании педагогического совета.

**7. Заключение**

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

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