|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  На педагогическом совете  протокол от 30.08.2022 г. № 1 | УТВЕРЖДЕНО:  приказом по МБДОУ № 25  от 05.09.2022 г. № 213/1-о/д |

Положение

О системе наставничества педагогических работников

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 25 «Теремок» с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников» города Невинномысска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 25 «Теремок» с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников» города Невинномысска (далее- МБДОУ) определяет цель, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее - Положение). Разработано в соответствии с:

1.Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образова­нии в Российской Федерации»;

2. Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 года № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»;

3. Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 16 декабря 2020 года № Р-174 «Об утверждении Концепции создания еди­ной федеральной системы научно-методического сопровождения педагоги­ческих работников и управленческих кадров»;

4.Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 года № АЗ-1128/08);

5. Приказом министерства образования Ставропольского края от 03.03.2022 № 337-пр «О системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Ставропольского края».

1.2. В Положении используются следующие понятия:

Наставник - педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

Наставляемый - участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуе­мых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Куратор - сотрудник образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения - школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессио­нального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

Наставничество - форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обя­занностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Форма наставничества - способ реализации системы наставничества че­рез организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельно­стью и позицией участников.

Персонализированная программа наставничества - это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, наце­ленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.3. Основными принципами системы наставничества педагогиче­ских работников являются:

1) принцип научности — предполагает применение обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

2) принцип системности и стратегической целостности - предпо­лагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охва­том всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;

3) принцип легитимности подразумевает соответствие деятель­ности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

4) принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоот­ношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

5) принцип добровольности, свободы выбора, учета многофак­торности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

6) принцип аксиологичности подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общече­ловеческим ценностям;

7) принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности - куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

8) принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для настав­ляемого индивидуальной траектории развития;

9) принцип равенства признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

1.4. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу МБДОУ. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обя­занностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель МБДОУ в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в МБДОУ и замены их отсут­ствия.

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников в МБДОУ- реализация комплекса мер по созданию эффек­тивной среды наставничества в МБДОУ, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреп­лению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

1. Содействовать созданию в МБДОУ психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскры­тию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов пу­тем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

2. Оказывать помощь в освоении цифровой информационно­-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессио­нального развития и методической поддержки педагогических работников МБДОУ, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

1. Содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, разви­тию горизонтальных связей в сфере наставничества на уровне МБДОУ и вне МБДОУ;

4.Способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;

1. содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагоги­ческих кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;
2. оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педаго­га, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осу­ществления педагогической деятельности в МБДОУ, ознакомление с традициями и укладом МБДОУ, а также в пре­одолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении долж­ностных обязанностей;
3. обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
4. ускорять процесс профессионального становления и развития педаго­га, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способ­ности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;
5. содействовать в выработке навыков профессионального поведения педа­гогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;
6. знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставниче­ство, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

2.3. В МБДОУ применяются разнообразные формы наставничества («педагог - педагог», «руководитель образовательной организации - педагог», «работодатель - студент», «педагог вуза/колледжа - молодой педагог образовательной организации» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых.

Применение форм наставничества выби­рается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемо­го и имеющихся кадровых ресурсов.

Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффек­тов.

Виртуальное (дистанционное) наставничество - дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно­- коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематиче­ские интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, поз­воляет дистанционно сформировать пары «наставник -наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

Наставничество в группе - форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более чело­век).

Краткосрочное или целеполагающее наставничество- наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные резуль­таты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

Реверсивное наставничество - профессионал младшего возраста стано­вится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

Ситуационное наставничество - наставник оказывает помощь или кон­сультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

Скоростное наставничество –однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (професси­оналом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник — наставляемый» («равный — равному»).

Традиционная форма наставничества («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставля­емого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

Форма наставничества «учитель - учитель» - способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «учитель-профессионал - учитель, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

Форма наставничества «руководитель образовательной организации - учитель» способ реализации целевой модели наставничества через организа­цию взаимодействия наставнической пары «руководитель образовательной организации учитель», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем МБДОУ посредством создания необходимых организационно­ педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

3. Организация системы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа по МБДОУ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации».

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его пись­менного согласия приказом по МБДОУ.

3.3. Руководитель МБДОУ:

1. Осуществляет общее руководство и координацию внедрения (примене­ния) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в МБДОУ ;
2. Издает локальные акты образовательной организации о внедрении (при­менении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставниче­ства педагогических работников в МБДОУ;
3. Утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
4. Утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положе­ния о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ;
5. Издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
6. Способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организаци­ями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по про­блемам наставничества и т.п.);
7. Способствует организации условий для непрерывного повышения про­фессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работни­ков.

3.4. Куратор реализации программ наставничества:

1. Назначается руководителем МБДОУ из числа заме­стителей руководителя;
2. Своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информа­цию о наличии в МБДОУ педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
3. Предлагает руководителю МБДОУ для утверждения состав методического объединения наставников;
4. Разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации По­ложения о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ;
5. Ведет персонифицированный учет наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета - офи­циального сайта МБДОУ/страницы, социальных сетей;
6. Формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных про­грамм наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта;
7. Осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответ­ственными и неформальными представителями региональной системы настав­ничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
8. Организует повышение уровня профессионального мастерства наставни­ков, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлече­нием наставников из других образовательных организаций;
9. Курирует процесс разработки и реализации персонализированных про­грамм наставничества;
10. Организует совместно с руководителем МБДОУ мо­ниторинг реализации системы наставничества педагогических работни­ков в МБДОУ;
11. Осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в МБДОУ, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
12. Фиксирует данные о количестве участников персонализированных про­грамм наставничества в формах статистического наблюдения.

3.5. Методическое объединение наставников/комиссия/совет (при его наличии):

1. Совместно с куратором принимает участие в разработке локальных ак­тов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в МБДОУ;
2. Ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных катего­риях наставляемых и их наставниках;
3. Помогает подбирать и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);
4. Разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педа­гогов и групп педагогических работников;
5. Принимает участие в разработке методического сопровождения разнооб­разных форм наставничества педагогических работников;
6. Осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;
7. Осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставниче­ства в МБДОУ;
8. Участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
9. Является открытой площадкой для осуществления консультационных, со­гласовательных функций и функций медиации;
10. Совместно с руководителем МБДОУ, куратором реа­лизации программ наставничества, участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;
11. Принимает участие в формировании банка лучших практик наставниче­ства педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) МБДОУ и социальных сетях (совместно с куратором и системным администратором).

3.6. Персонализированная программа наставничества

Исходя из потребности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответ­ствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы наставник состав­ляет персонализированную программу наставничества (далее - программа).

Программа может включать:

1. мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществля­ется наставничество, с рабочим местом и коллективом;
2. мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществля­ется наставничество, с должностными обязанностями, квалификационными требованиями;
3. совокупность мер по профессиональной и должностной адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
4. изучение теоретических и практических вопросов, касающихся исполне­ния должностных обязанностей;
5. выполнение лицом, в отношении которого осуществляется наставниче­ство, практических заданий;
6. перечень мер по закреплению лицом, в отношении которого осуществля­ется наставничество, профессиональных знаний и навыков;
7. перечень мер по содействию в выполнении должностных обязанностей;
8. другие мероприятия по наставничеству.

Программа составляется наставником не позднее 10 дней со дня утвер­ждения его кандидатуры приказом по МБДОУ. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, знакомится с программой.

В зависимости от производственных условий наставник и лицо, в отно­шении которого осуществляется наставничество, могут быть освобождены от выполнения непосредственных должностных обязанностей в условиях форс-мажора.

В течение 10 дней по завершении наставничества наставник составляет отчет о выполнении программы лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в том числе содержащий рекомендации по его дальнейшему профессиональному развитию.

В течение 10 дней по завершении наставничества лицо, в отношении ко­торого осуществлялось наставничество, составляет отчет о процессе прохожде­ния наставничества и работе наставника, включая оценку деятельности настав­ника.

3.7. Назначение наставников осуществляется:

1. на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
2. не позднее 30 календарных дней со дня фактического допущения к работе лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
3. приказом по МБДОУ или иным документом, предусмотренным локаль­ными актами МБДОУ.

Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

Число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной подго­товки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы.

Максимальное число лиц, в отношении которых наставник единовременно осуществляет наставничество, не может превышать трех.

3.8. Замена наставника производится в следующих случаях:

1. прекращение трудового договора с наставником;
2. перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность;
3. просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
4. неисполнение наставником функций наставничества или своих долж­ностных обязанностей;
5. возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

Замена наставника осуществляется приказом по МБДОУ.

Куратор осуществляет формирование и ведение базы наставников при условии их соответствия критериям психологической, педагогической и, для некоторых форм, профессиональной подготовки и прохождения ими обучения.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

1. привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников МБДОУ с их согласия;
2. знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которо­го осуществляется наставничество;
3. обращаться с заявлением к куратору и руководителю МБДОУ с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
4. осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

4.2. Обязанности наставника:

1. руководствоваться требованиями законодательства Российской Федера­ции, региональными и локальными нормативными правовыми актами МБДОУ при осуществлении наставнической деятельности;
2. находиться во взаимодействии со всем педагогическим сообществом МБДОУ, осуществляющим работу с наставляемым по программе настав­ничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого педагога, методический (педагогический) совет и пр.);
3. осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в обще­ственную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
4. создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
5. содействовать укреплению и повышению уровня престижности препода­вательской деятельности, организовать участие в мероприятиях для моло­дых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
6. участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической дея­тельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или приме­нении мер дисциплинарного воздействия;
7. рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональ­ных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Права наставляемого:

1. систематически повышать свой профессиональный уровень;
2. участвовать в составлении персонализированной программы наставни­чества педагогических работников;
3. обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связан­ным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
4. вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персона­лизированных программ наставничества педагогических работников МБДОУ;
5. обращаться к куратору и руководителю МБДОУ с ходатайством о замене наставника.

5.2. Обязанности наставляемого:

1. изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие об­разовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогиче­ских работников;
2. реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
3. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ;
4. знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основ­ные направления профессиональной деятельности, полномочия и организа­цию работы в МБДОУ;
5. выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению долж­ностных, профессиональных обязанностей;
6. совершенствовать профессиональные навыки, практические прие­мы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
7. устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявлен­ные затруднения;
8. проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в ра­боте и учебе;
9. учиться у наставника передовым, инновационным методам и фор­мам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отноше­нии которых осуществляется наставничество

6.1.Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

1. профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляе­мых;
2. у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный инте­рес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

6.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным уча­стием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляет­ся наставничество, пары/группы утверждаются приказом по МБДОУ.

7. Завершение персонализированной программы наставничества

7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

1. завершения плана мероприятий персонализированной программы настав­ничества в полном объеме;
2. по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
3. по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализи­рованной программы наставничества в силу различных обстоятельств со сто­роны наставника и/или наставляемого - форс-мажора).

7.2.Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педа­гогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприя­тий, формы наставничества).

8. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте МБДОУ

8.1. Для размещения информации о реализации персонализирован­ной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте МБДОУ создается специальный раздел (рубрика).

На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы настав­ников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ настав­ничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативно- правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в МБДОУ и др.

8.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются после их завершения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом по МБДОУ и действует бессрочно.

9.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативным актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами МБДОУ.