

Городской округ Ханты-Мансийск
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 2 «Дюймовочка»
(МДОУ «Детский сад № 2 «Дюймовочка»)

« 01 » 09 2021г

ПРИКАЗ

№ 159

О наставничестве в МБДОУ


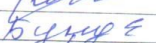


В соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях обеспечения эффективной организации профессиональной адаптации молодых педагогов к воспитательно-образовательной среде.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию работы с молодыми специалистами старшего воспитателя Бундакову Е.М.
2. Продлить Положение «О наставничестве» до момента внесения изменений в Положение.
3. Утвердить план работы с молодыми специалистами на 2021-2022 учебный год.
4. В рамках организации работы с молодыми педагогами закрепить наставников: Штрак О.А. - воспитателя за воспитателем Крышмарю М.А.
5. Наставнику своевременно, оказывать методическую помощь молодому специалисту в процессе трудовой деятельности, при формировании необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности; педагогу-психологу Беловой Е.Г. организовать психологическое сопровождение.
6. Заместителю заведующего Колташковой С.Я. ознакомить педагогов ДОУ с «Положением о наставничестве», планом работы с молодыми специалистами на 2021-2022 учебный год.
7. Ответственность за исполнение приказа возложить на заместителя заведующей по воспитательной работе Колташкову С.Я.
8. Контроль оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 2
«Дюймовочка»

 Е.Г. Бояркина

С приказом ознакомлены:
Колташкова С.Я. 
Бундакова Е.М. 
Штрак О.А. 
Крышмарю М.А. 

Утверждено
Приказом № 199 от 01.09.2021г
Заведующий МБДОУ №2
Е.Г. Бояркина

**План работы с молодыми специалистами
на 2021 – 2022 учебный год.**

Цель: создание условий для профессионального роста молодых специалистов, тесного вовлечения молодого специалиста в трудовой процесс и общественную жизнь ДОУ с учетом его индивидуальных наклонностей, формирование в ДОУ кадрового ядра.

Задачи:

- оказать методическую помощь молодому педагогу в повышении уровня организации учебно - воспитательной деятельности;
- способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности;
- развивать потребность и мотивацию в непрерывном самообразовании;
- создать условия для развития инициативы и рефлексивных навыков; - оказать методическую помощь в подготовке молодого специалиста, проработавшего в занимаемой должности два года, к прохождению аттестационных испытаний;
- оказать методическую и практическую помощь в подготовке к участию в конкурсе профессионального мастерства «Воспитатель года»;
- прививать мотивацию к поиску инновационных, наиболее эффективных форм работы с воспитанниками

Основные направления работы:

- Планирование и организация образовательной работы.
- Планирование и организация воспитательной работы.
- Работа с документацией.
- Работа по самообразованию.
- Контроль и руководство за деятельностью молодого специалиста.
- Психолого - педагогическая поддержка.

Содержание деятельности	Ответственный
Третий год работы молодого специалиста	
Август	
Собеседование с молодыми специалистами	Ст. воспитатель
Разработка и утверждение плана работы с молодыми специалистами	Ст. воспитатель
- выбор и назначение наставника	
Сентябрь	
Проектирование и разработка рабочих программ в соответствии с требованиями ФГОС ДО. Разработка проектов различной целевой направленности	Ст. воспитатель

Оценка уровня сформированности профессионально значимых умений (компетенций)	Зам. заведующего
Корректировка темы самообразования, изучение способов получения необходимой информации	Ст. воспитатель
Изучение методических разработок «Методика проведения родительского собрания»	Наставники, заместитель заведующего, ст воспитатель.
Октябрь	
Участие молодых специалистов в мероприятиях ДОУ, педсоветах, семинаров и т.д.	Ст. воспитатель Наставники
Изучение методических разработок «Как подготовить конспект НОД»	Ст. воспитатель, зам. заведующего, наставники
Посещение НОД опытных педагогов	Ст. воспитатель
Создание предметно-пространственной развивающей среды на будущий учебный год	Молодые специалисты, наставники
Тренинговые занятия для снятия тревожности	Педагог - психолог
Ноябрь	
Участие в семинаре – практикуме	Ст. воспитатель
Изучение нормативных документов по введению ФГОС	Ст. воспитатель, наставники, зам. заведующего.
Анализ проведения прогулок молодыми специалистами.	Ст. воспитатель, наставники, зам. заведующего.
Наблюдение за педагогическим процессом, беседы с молодым специалистом по предупреждению возможных ошибок в работе, координация и оптимизация его профессиональной деятельности	Ст. воспитатель, наставники, зам. заведующего.
Просмотр организации и проведения игровой деятельности у опытных педагогов	Ст. воспитатель
Декабрь	
Изучение методических разработок «Формы работы с детьми во время прогулки»	Наставники
Консультация «Как правильно подготовиться к консультации»	Ст. воспитатель
Просмотр организации самостоятельной деятельности детей молодых специалистов.	Ст. воспитатель, зам. заведующего.
Январь	
Консультация «Работа с родителями по правовому воспитанию детей»	Ст. воспитатель
Изучение памяток «Самоанализ занятия», «Виды самоанализа»	Ст. воспитатель
Посещение просмотра театрализованной деятельности опытных педагогов	Ст. воспитатель
Тренинг	Педагог - психолог
Февраль	
Консультация « Физическое воспитание детей в режиме дня»	Ст. воспитатель

Участие в педагогическом совете	Ст. воспитатель
Просмотр организации совместной деятельности педагогов и детей.	Ст. воспитатель
Март	
Просмотр организации экспериментальной деятельности педагогов и детей.	Ст. воспитатель
Практикум «Развитие творчества детей в совместной, индивидуальной и самостоятельной деятельности детей»	наставники
Презентация по теме самообразования	Молодые специалисты
Апрель	
Дискуссия «Трудная ситуация на занятие и ваш выход из нее»	Педагог - психолог
Тренинг «твое оригинальное начало НОД»	Наставники
Показ НОД молодыми специалистами.	Наставники, ст. воспитатель
Май	
Подведение итогов работы с молодыми специалистами	Ст. воспитатель, наставники
Подготовка к летне-оздоровительной компании: - ведение документации в летний период; - оказание помощи в оформлении и пополнении родительского уголка консультативным материалом по методам оздоровления и укрепления здоровья детей	

Муниципальное образование
Ханты – Мансийского автономного округа - Югры
городской округ город Ханты – Мансийск
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №2 «Дюймовочка»
(МБДОУ №2«Дюймовочка»)

Принято
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.2019

Утверждено
Приказом № 248 от 23.08 2019 г
Заведующий МБДОУ №2
Е.Г. Бояркина



Положение о наставничестве

Ханты-Мансийск

Положение о наставничестве

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ «Детский сад №2 «Дюймовочка» (далее по тексту ДОУ) в соответствии с Законом РФ и ЧР «Об образовании» и регламентирует деятельность педагогов.
- 1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.
- 1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.
- 1.4. Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.
- 1.5. Действие настоящего положения распространяется на педагогов учреждения.
- 1.6. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

2. Цели и задачи движения наставничества

- 2.1. Цель наставничества в ДОУ: оказание помощи молодым и начинающим педагогам в их профессиональном становлении; формирование в ДОУ кадрового ядра; формирование уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.
- 2.2. Задачи наставничества: привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ДОУ; ускорить процесс профессионального становления педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности; организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам:
 - в проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса;
 - проектировании развития личности каждого ребёнка и детского коллектива в целом;
 - в формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;
 - в формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия для их решения;
 - в формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции; способствовать успешной адаптации к корпоративной культуре, правилам поведения в ДОУ.

3. Содержание наставничества.

- 3.1. Педагог-наставник:
 - содействует созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
 - обеспечивает атмосферу взаимопомощи;
 - координирует действия начинающего педагога в соответствии с задачами воспитания и обучения детей;
 - оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации воспитательно - образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами основной общеобразовательной программы дошкольного воспитания ДОУ;
 - передает свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;

- знакомит в процессе общения с теоретически обоснованными и востребованными педагогическими технологиями;
- консультирует по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала; оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетентности начинающего педагога.

3.2. Педагогический совет:

- оказывает содействие созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
- обеспечивает атмосферу взаимоподдержки и взаимопомощи;
- координирует педагогические действия участников образовательного процесса в соответствии с задачами учреждения и задачами воспитания и обучения детей;
- формирует локально-моделирующий уровень (формулирование педагогической цели, умение решать проблемные задачи и предвидеть результат) и системно-моделирующий уровень (владение стратегией формирования системой знаний и умений по всем направлениям детского развития - умственного, нравственного, эстетического и т.д.) деятельности педагогов.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОУ. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

4.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель.

4.3. Заведующий ДОУ выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов 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.

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

4.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются заведующим ДОУ.

4.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого или начинающего специалиста, за которым он будет закреплен.

4.7. Замена наставника производится приказом заведующего ДОУ в случаях:

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

4.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодыми или начинающими педагогами ДОУ целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

4.9. За успешную работу наставник отмечается заведующим ДОУ по действующей системе поощрения.

5. Обязанности наставника

5.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права педагогического работника ДОУ по занимаемой должности.

5.2. Изучать: деловые и нравственные качества молодого или начинающего специалиста; отношение молодого или начинающего специалиста к проведению занятий, коллективу ДОУ, воспитанникам и их родителям; его увлечения, наклонности, круг досугового общения.

- 5.3. Вводить в должность.
- 5.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым или начинающим специалистом занятий, других мероприятий.
- 5.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
- 5.6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.
- 5.7. Развивать положительные качества молодого или начинающего специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в ДОУ, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.
- 5.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого или начинающего специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.
- 5.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого или начинающего специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

6. Права наставника

- 6.1. Подключать с согласия заведующего ДОУ старшего воспитателя ДОУ или других сотрудников для дополнительного обучения молодого или начинающего специалиста.
- 6.2. Требовать рабочие отчеты у молодого или начинающего специалиста как в устной, так и в письменной форме.

7. Обязанности молодого специалиста

- 7.1. Изучать Закон РФ "Об образовании", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- 7.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.
- 7.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
- 7.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
- 7.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.
- 7.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником.

8. Права молодого специалиста

- 8.1. Вносить на рассмотрение администрации ДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 8.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 8.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 8.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
- 8.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.
- 8.6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в т. ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

8.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: настоящее Положение; приказ заведующего ДОУ об организации наставничества; планы работы по наставничеству; протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества; методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества наставник в течение 10 дней должен сдать старшему воспитателю следующие документы: отчет о проделанной работе; план работы по наставничеству профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого или начинающего специалиста.