

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**ДЕТСКИЙ САД «СВЕТЛЯЧОК»**

**П Р И К А З**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **26.10.2021** | **с. Молчаново** | **№ 71** |

**Об утверждении Положения «О наставничестве» в МБДОУ «Светлячок»**

В целях развития профессиональных умений и навыков молодого специалиста, оказания помощи молодым и начинающим педагогическим работникам в их профессиональном становлении, тесное вовлечение в трудовой процесс и общественную жизнь ДОУ, а также повышения эффективности работы с молодыми специалистами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить Положение о наставничестве в МБДОУ «Светлячок» (Приложение 1).

2.Утвердить перспективный план работы наставников (Приложение 2).

3. Утвердить список наставников и наставляемых МБДОУ «Светлячок» (Приложение 3).

4.Педагогическим работникам: Жмыховой К.А., Койгородцевой М.П., Дуркиной Е.Е., Кузьминых Н.А., Проценко Т.Н. изучить в срок до 29.10.2021 года Положение о наставничестве (далее - Положение) и перспективный план работы.

4.Старшему воспитателю Вавиловой А.В. предоставить в срок до 25 мая 2022 отчет о проделанной работе по организации наставничества по установленной форме (Приложение 4).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая Н.Н. Васильчук

Приложение 1 к приказу

МБДОУ детский сад «Светлячок»

№ 71 от 26.10.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Светлячок» (далее по тексту ДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и регламентирует деятельность педагогических работников.
   2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ или имеющими трудовой стаж не более 3-х лет.
   3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную направленную помощь молодым педагогическим работникам в развитии необходимых навыков и умений ведения профессиональной деятельности, в ознакомлении с коллективными традициями, общими правилами, особенностями работы в ДОУ.
   4. Действие настоящего положения распространяется на педагогов и специалистов учреждения.
   5. Участие в организации наставничества не должно наносить ущерб основной трудовой деятельности наставника.
   6. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового либо его отмены.
2. **Цель наставничества**

2.1. Цель наставничества: оказание помощи молодым и начинающим педагогическим работникам в их профессиональном становлении, тесное вовлечение в трудовой процесс и общественную жизнь ДОУ.

1. **Задачи наставничества:**

3.1. Ускорить процесс профессионального становления воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

* 1. Адаптация к корпоративной культуре, усвоение традиций и правил поведения в данном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей
  2. Развитие у молодого педагогического работника необходимых умений и навыков ведения профессиональной деятельности.
  3. Организация психолого-педагогической поддержки и оказание помощи начинающим педагогам в:

3.4.1.проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса;

3.4.2.проектировании развития личности каждого ребёнка и детского коллектива в целом;

3.4.3.формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;

3.4.4.формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия их решении;

3.4.5.формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

* 1. Привитие начинающим педагогическим работникам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в ДОУ.

1. **Организационные основы наставничества**
   1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОУ.
   2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель.
   3. Наставники подбираются из наиболее подготовленных кадров ДОУ, обладающих высокими профессиональными качествами, коммуникативными навыками и гибкостью в общении; имеющих стабильные показатели в работе, высшее или среднее специальное образование, стаж педагогической работы не менее 3-х лет; первую или высшую квалификационную категорию.
   4. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются заведующим ДОУ.

Назначение производится при обоюдном согласии наставника и начинающего педагогического работника, за которым он будет закреплен, по рекомендации педагогического совета, приказом заведующего ДОУ с указанием срока наставничества (не менее 1 года).

* 1. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ДОУ:
* педагогических работников, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности или имеющих стаж педагогической деятельности не более 3-х лет;
* педагогических работников, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
* педагогических работников, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности по определенной тематике.
  1. Замена наставника производится приказом заведующего ДОУ в случаях:
* увольнения наставника;
* перевода на другую работу молодого педагога или наставника;
* психологической несовместимости наставника и молодого педагога.
  1. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение начинающими педагогическими работниками целей и задач в период наставничества.

1. **Руководство работой наставника**
   1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагаются на старшего воспитателя ДОУ.
   2. Старший воспитатель обязан:

* представить назначенного начинающего педагогического работника сотрудникам ДОУ, объявить приказ о назначении за ним наставника;
* создать необходимые условия совместной работы наставника и молодого педагога;
* посетить отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
* оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы;
* изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в

ДОУ.

1. **Обязанности наставника**
   1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности педагогического работника ДОУ по занимаемой должности.
   2. Изучать деловые и нравственные качества начинающего педагогического работника, его отношение к работе, коллективу.
   3. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение подшефным занятий, других мероприятий.
   4. Разрабатывать совместно с молодым педагогическим работником план профессионального становления с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки.
   5. Давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
   6. Личным примером развивать положительные качества начинающего педагогического работника, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.
   7. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью начинающего педагогического работника, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.
   8. Подводить итоги в устной форме на последнем педагогическом совете учебного года по профессиональной адаптации начинающего педагогического работника, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

Приложение 2 к приказу

МБДОУ детский сад «Светлячок»

№ 71 от 26.10.2021

# Перспективный план работы педагогов-наставников с молодыми начинающим педагогическим работникам

**на сентябрь - май 2021-2022 учебный год**

**Цель:** развитие профессиональных умений и навыков молодого специалиста.

# Задачи:

* + оказание методической помощи молодым начинающим педагогическим работникам в повышении уровня организации воспитательно-образовательной деятельности;
  + изучение нормативно-правовой документации;
  + помощь в ведении документации педагога (перспективный и календарный план воспитательно-образовательной работы, план работы по самообразованию, мониторинг и т.д.);
  + организация занятий, помощь в постановке целей и задач;
  + использование разнообразных педагогических технологий во время занятий и других режимных моментах;
  + общие вопросы организации работы с родителями.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Форма проведения** | **Контроль**  **за деятельностью молодого начинающего педагогического работника** | **Сроки** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. | Помощь в изучении  нормативно-правовых актов. Оформление документации группы.  Мониторинг детского развития. | Консультации и ответы на интересующие вопросы.  Подбор  диагностического материала. | Проверка  документации.  Посещение занятий. | сентябрь  -октябрь |
| 2. | Оказание помощи в  организации качественной работы с документацией: изучение программы  учреждения, участие  молодого начинающего педагогического работника в составлении  перспективного и  календарного планов, плана по самообразованию.  Родительское собрание. | Консультация,  оказание помощи.  Знакомство с основными документами,  регламентирующим и деятельность ДОУ. Помощь в организации и проведении  собрания, обсуждение собрания. | Посещение родительских собраний. | сентябрь  -октябрь |
| 3. | Изучение методики проведения занятий,  совместная разработка конспектов занятий,  эффективное использование | Посещение молодым  специалистом занятий и режимных  моментов у наставника. | Посещение занятий, подробный анализ. | октябрь- май |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | дидактического материала в  работе. |  |  |  |
| 4. | Просмотр технологических карт и проведение  организованной образовательной  деятельности начинающего педагогического работника. | Посещения занятий молодого начинающего педагогического работника.  Обсуждение.  Составление плана предварительной работы с детьми и родителями. | Проверка технологических карт.  Взаимопосещение занятий. | октябрь- май |
| 5. | Анализ педагогических ситуаций, стилей  педагогического общения с детьми. Углубленное знакомство с локальными документами, приказами ДОУ. | Дискуссия на тему:  «Трудная ситуация в работе с детьми и ваш выход из нее».  Знакомство с основными документами,  регламентирующим и деятельность ДОУ. | Взаимопосещение занятий. | ноябрь- февраль |
| 6. | Основные проблемы в педагогической  деятельности начинающего педагогического работника Использование современных технологий в воспитательном процессе.  Использование в работе проектов (анализ). | Консультация, планирование, обмен опытом,  помощь наставника. | Посещение занятий, подробный анализ.  Проверка текущей  документации. | Январь-февраль |
| 7. | Нетрадиционные формы взаимодействия с родителями, участие  молодого начинающего педагогического работника подготовке  материала для родителей. | Консультация  наставника, участие начинающего педагогического работника в  разработке  материалов для родителей. | Посещение занятий. | февраль |
| 8. | Организация и руководство творческими играми детей.  Роль игры в развитии дошкольников.  Причины  возникновения конфликтны х ситуаций и их  урегулирование в | Консультация наставника,  наблюдение за работой  специалиста (совместной  игровой | Взаимопосещения занятий. | март |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | процессе педагогической деятельности. | деятельности).  Обсуждение и  консультирование молодого педагога по этой теме. |  |  |
| 9. | Знакомство с мониторингом, изучение методик,  проведение и обследования воспитанников.  Подготовка отчетной документации по самообразованию.  Проведение итогов работы, перспективы на новый  учебный год. | Консультация и ответы на интересующие  вопросы, оказание помощи.  Самоанализ молодого  начинающего педагогического работника | Собеседование по итогам за год (качество знаний детей, выполнение программы). | апрель- май |

Приложение 3 к приказу

МБДОУ детский сад «Светлячок»

№ 71 от 26.10.2021

# Список наставников и наставляемых МБДОУ детский сад «Светлячок»

# на 2021-2022 учебный год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф.И.О. молодого начинающего педагогического работника** | **Занимаемая должность** | **Ф.И.О. наставника (должность)** | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | |
| 1 | Кузьминых Надежда Александровна | Воспитатель | | Канева Ирина Александровна |
| 2 | Жмыхова Кристина Азатовна | Музыкальный руководитель | | Вавилова Анна Владимировна, старший воспитатель |
| 3 | Койгородцева Мария Павловна | Воспитатель | | Вавилова Анна Владимировна, старший воспитатель |
| 4 | Дуркина Екатерина Евгеньевна | Воспитатель | | Канева Ирина Александровна |
| 5 | Проценко Татьяна Николаевна | Воспитатель | | Канева Ирина Александровна |

Приложение 4 к приказу

МБДОУ детский сад «Светлячок»

№ 71 от 26.10.2021

# Отчет о проделанной работе по организации наставничества за 20 -20 учебный год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование ОУ | | | | | | | | | |  |
| Ф.И.О. наставника, должность,  № приказа и дата назначения наставника | | | | | | | | | |  |
| Педагогический стаж работы наставника | | | | | | | | | |  |
| Ф.И.О. педагога,  в отношении которого осуществляется наставничество | | | | | | | | | |  |
| Даты начала и окончания работы наставника с молодым педагогом | | | | | | | | | |  |
| Шкала оценок | | | | | | | | | | |
| 1 | | 2 | | | 3 | | | 4 | | |
| не соответствует требованиям (знания и  владение навыками  отсутствует) | | частично  соответствует (знания и навыки недостаточные, отрывочные и  несистематизиров анные,  неуверенно  применяются на практике) | | | соответствует требованиям (знания достаточно полные, но имеются вопросы, требующие дополнительной  консультации,  владение навыками достаточно уверенное) | | | превосходит требования (знания исчерпывающие, умения уверенно применяются на практике) | | |
| Профессиональные знания и умения | | | | | | | | | | |
| № | Наименование выполненных  мероприятий по осуществлению наставничества | | Дата начала | Дата окончания | | Оценка наставн ика | Оценка руководит еля | | Комментарии | |
| 1 |  | |  |  | |  |  | |  | |
| 2 |  | |  |  | |  |  | |  | |
| Предварительная оценка  (на основании выставленных наставником оценок) | | | | | | | | |  | |
| Итоговая оценка  (с учетом корректировок руководителя) | | | | | | | | |  | |
| Руководитель  « » 20 г.  Наставник  « » 20 г.  Педагог с результатами наставничества ознакомлен  « » 20 г. | | | | | | | | | | |