

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 изучениинормативно-правовых актов. Оформление документации группы.Мониторинг детского развития. | Консультации и ответы на интересующие вопросы.Подбордиагностического материала. | Проверкадокументации.Посещение занятий. | сентябрь-октябрь |
| 2. | Оказание помощи ворганизации качественной работы с документацией: изучение программыучреждения, участиемолодого начинающего педагогического работника в составленииперспективного икалендарного планов, плана по самообразованию.Родительское собрание. | Консультация,оказание помощи.Знакомство с основными документами,регламентирующим и деятельность ДОУ. Помощь в организации и проведениисобрания, обсуждение собрания. | Посещение родительских собраний. | сентябрь-октябрь |
| 3. | Изучение методики проведения занятий,совместная разработка конспектов занятий,эффективное использование | Посещение молодымспециалистом занятий и режимныхмоментов у наставника. | Посещение занятий, подробный анализ. | октябрь- май |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | дидактического материала вработе. |  |  |  |
| 4. | Просмотр технологических карт и проведениеорганизованной образовательнойдеятельности 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, стилейпедагогического 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 педагогическойдеятельности 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 текущейдокументации. | Январь-февраль |
| 7. | Нетрадиционные формы взаимодействия с родителями, участиемолодого начинающего педагогического работника подготовкематериала для родителей. | Консультациянаставника, участие начинающего педагогического работника вразработкематериалов для родителей. | Посещение занятий. | февраль |
| 8. | Организация и руководство творческими играми детей.Роль игры в развитии дошкольников.Причинывозникновения конфликтны х ситуаций и ихурегулирование в | Консультация наставника,наблюдение за работойспециалиста (совместнойигровой | Взаимопосещения занятий. | март |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | процессе педагогической деятельности. | деятельности).Обсуждение иконсультирование 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 новыйучебный год. | Консультация и ответы на интересующиевопросы, 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 ивладение навыкамиотсутствует) | частичносоответствует (знания и навыки недостаточные, отрывочные инесистематизиров анные,неуверенноприменяются на практике) | соответствует требованиям (знания достаточно полные, но имеются вопросы, требующие дополнительнойконсультации,владение навыками достаточно уверенное) | превосходит требования (знания исчерпывающие, умения уверенно применяются на практике) |
| Профессиональные знания и умения |
| № | Наименование выполненныхмероприятий 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. |