

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 2 от «21» декабря 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ детский сад №2
Кокотова Е.Г.
Приказ № 242-А (I) от «23» декабря 2020г.



Положение о наставничестве в МБДОУ детский сад №2

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в муниципальном бюджетном образовательном учреждении детский сад №2 (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность педагогов.

1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или с педагогами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области дошкольного образования и методики преподавания.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Цель наставничества в дошкольном образовательном учреждении - оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в Учреждении кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества:

- привить молодому педагогу интерес к педагогической деятельности и закрепить его в образовательном учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления молодого педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодого педагога к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего Учреждения.

3.2. Руководство деятельностью наставников в Учреждении осуществляет старший воспитатель, руководители СОП

3.3. Старший воспитатель, руководители СОП выбирают 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 показатели в работе;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 (пяти) лет.

- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
 - стаж педагогической деятельности не менее 5 (пяти) лет.
- 3.4.** Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более 2 (двух) подшефных педагогов.
- 3.5.** Кандидатуры наставников рассматриваются на Педагогическом совете, утверждаются заведующим Учреждения.
- 3.6.** Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен по рекомендации Педагогического совета, приказом заведующего Учреждения с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому педагогу, на срок не менее 1 (одного) года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 1 месяца с момента назначения молодого педагога на должность.
- 3.7.** Наставничество устанавливается для следующих категорий работников Учреждения:
- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в Учреждении;
 - педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет;
 - педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).
- 3.8.** Замена наставника производится приказом заведующего Учреждения в случаях:
- увольнения наставника;
 - перевода на другую работу молодого педагога или наставника;
 - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
 - психологической несовместимости наставника и молодого педагога.
- 3.9.** Показателями оценки эффективности работы наставника является:
- качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей в период наставничества;
 - активное участие молодого педагога в жизни Учреждения, выступления на методических мероприятиях Учреждения, на методических мероприятиях муниципального, регионального уровней.
 - Участие молодого педагога в конкурсе профессионального мастерства различного уровня.
- 3.10.** За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующим Учреждения по действующей системе поощрения и стимулирования.

4. Обязанности педагога-наставника.

- 4.1.** Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности;
- 4.2.** Изучать:
- деловые и нравственные качества молодого педагога;
 - отношение молодого педагога, к проведению образовательной деятельности, коллективу Учреждения, воспитанникам и их родителям;
 - его увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- 4.3.** Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны и безопасности труда).
- 4.4.** Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом, НОД, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми;
- 4.5.** Разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
- 4.6.** Оказывать молодому педагогу, индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения НОД, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
- 4.7.** Развивать положительные качества молодого педагога, корректировать его поведение в детском саду, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.
- 4.8.** Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.9. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать старшему воспитателю о процессе адаптации молодого педагога, результатах его труда.

4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

5. Права педагога-наставника.

5.1. С согласия руководителя СОП, старшего воспитателя подключать для дополнительного обучения молодого педагога, других работников Учреждения.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого педагога, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого педагога.

6.1. Изучать закон «Об образовании», нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности Учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.

6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6.5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Раз в три месяца отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем СОП, старшим воспитателем.

7. Права молодого педагога.

7.1. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.

7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и через представителя, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

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

8. Руководство работой наставника.

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на руководителя СОП, старшего воспитателя и заведующего Учреждения, согласно методических рекомендаций по развитию наставничества.

8.2. Руководитель СОП, старший воспитатель Учреждения обязан:

- представить назначенного молодого педагога, педагогам Учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога, с закрепленным за ним наставником;
- посещать мероприятия, проводимые с детьми наставником и молодым педагогом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми педагогами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения педагога-наставника.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставника с молодыми педагогами, несет руководитель СОП, старший воспитатель

Руководитель СОП , старший воспитатель обязан:

- рассмотреть индивидуальный план работы наставника (примерная форма плана наставников, примерная форма индивидуального плана по осуществлению наставничества Приложение №4, №5);
- провести инструктаж наставника и молодого педагога;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы педагога-наставника;
- заслушать и утвердить на заседании Педагогического совета отчеты молодого педагога, и наставника и представить их заведующему Учреждения.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1.К документам, регламентирующим деятельность наставника, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего Учреждения об организации наставничества;
- перспективный план работы наставника;
- 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 молодой педагог, в течение 10 дней должен сдать руководителю СОП, старшему воспитателю) следующие документы:

- отчет молодого педагога о проделанной работе;
- план профессионального становления с оценкой наставника проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

Методические рекомендации по развитию наставничества в МБДОУ детский сад №2

Одной из важнейших задач администрации и коллектива образовательной организации является создание условий для профессиональной адаптации молодого педагога к учебно-воспитательной среде. Решить эту проблему поможет создание системы дошкольного наставничества.

Наставничество – это социальный институт, осуществляющий процесс передачи и ускорения социального опыта, форма преемственности поколений. Кроме того, наставничество – одна из наиболее эффективных форм профессиональной адаптации, способствующая повышению профессиональной компетентности и закреплению педагогических кадров. Современному детскому саду нужен профессионально компетентный, творчески мыслящий и работающий педагог, способный к осмысленному включению в инновационные процессы. Однако, как показывает анализ дошкольной действительности и социально педагогических исследований, даже при достаточно высоком уровне готовности к педагогической деятельности личностная и профессиональная адаптация молодого учителя может протекать длительно и сложно. Возврат к наставничеству в современном образовательном процессе как форме работы с молодыми педагогами указывает на недостаточность других используемых управленческих и образовательных технологий подготовки специалистов и возможность применить этот тип отношений как резерв успешного управления профессиональным становлением личности. Задача наставника – помочь молодому воспитателю реализовать себя, развить личностные качества, коммуникативные и управленческие умения. Но при назначении наставника администрация детского сада должна помнить, что наставничество – это общественное поручение, основанное на принципе добровольности, и учитывать следующее: педагог наставник должен обладать высокими профессиональными качествами, коммуникативными способностями, пользоваться авторитетом в коллективе среди коллег, (воспитанников), родителей. Желательно и обоюдное согласие наставника и молодого специалиста в совместной работе. Поскольку наставничество является двусторонним процессом, то основным условием эффективности обучения наставником молодого специалиста профессиональным знаниям, умениям и навыкам является его готовность к передаче опыта. Педагог наставник должен всячески способствовать, в частности и личным примером, раскрытию профессионального потенциала молодого специалиста, привлекать его к участию в общественной жизни коллектива, формировать у него общественно значимые интересы, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора, его творческих способностей и профессионального мастерства. Он должен воспитывать в нем потребность в самообразовании и повышении квалификации, стремление к овладению инновационными технологиями обучения и воспитания.

Наставнику следует:

- 1) обратить особое внимание молодого специалиста на:
 - требования к организации учебно-воспитательного процесса;
 - возможности использования в практической деятельности дидактических и технических средств обучения;
 - требования к ведению дошкольной документации.
- 2) обеспечить поддержку молодым педагогам в области:
 - практического освоения основ педагогической деятельности (проектирование, подготовка, проведение и самоанализ занятия; формы, методы и приемы обучения;
 - психологические основы управления деятельностью воспитанников на занятии, создание благоприятного психологического климата на занятиях и др.);
 - разработки программы творческого саморазвития;

- выбора приоритетной методической темы для самообразования;
- определение направлений повышения квалификации;
- применение ИКТ-технологий в образовательной практике;
- подготовки к предстоящей аттестации на квалификационную категорию.

Руководитель образовательного учреждения совместно со старшим воспитателем, руководителем СОП, педагогом-наставником, выстраивая систему работы с молодыми специалистами, должен осуществлять учет различных траекторий профессионального роста молодого педагога (специализация, дополнительная специальность, должностной рост). Выбор формы работы с молодым специалистом должен начинаться с входного анкетирования, тестирования или собеседования, где он расскажет о своих трудностях, проблемах, неудачах. Затем определяется совместная программа работы начинающего учителя с наставником. Чтобы взаимодействие с молодыми специалистами было конструктивным, наставнику необходимо помнить, что он не может и не должен быть ментором, поучающим молодого и неопытного преподавателя или только демонстрирующим свой собственный опыт.

Наставничество – это постоянный диалог, межличностная коммуникация, следовательно, наставник, прежде всего, должен быть терпеливым и целеустремленным. В своей работе с молодым педагогом он должен применять наиболее эффективные формы взаимодействия: деловые и ролевые игры, работу в «малых группах», анализ педагогических ситуаций и пр., развивающие деловую коммуникацию, личное лидерство, способности принимать решения, умение аргументировано формулировать мысли.

Организация наставничества – это одно из важных направлений деятельности любого руководителя. Руководителю образовательного учреждения следует стремиться к неформальному подходу в обучении педагогической молодежи: обучаюсь – делаю; делаю – обучаюсь; формировать общественную активность молодых педагогов, обучать их объективному анализу и самоанализу. Не следует бояться таких форм работы с молодежью, когда они сами становятся экспертами: присутствуют друг у друга на ООД, посещают ООД своих старших коллег, рефлексируют, обмениваются опытом, мнениями.

Целесообразно также проводить анкетирование молодых педагогов (Приложение №2). Цели анкетирования: - выявить положительное в методической работе и наметить проблемы, над которыми нужно работать в следующем году;

- проследить достижения молодых педагогов по самообразованию, обновлению содержания образования для составления банка данных успешности работы. Большую эффективность по сравнению с традиционными формами работы (беседами, консультациями, посещением и обсуждением ООД) имеют новые нетрадиционные или модернизированные: психологические тренинги, творческие лаборатории, психолого-педагогические деловые игры, диспуты, конкурсы, круглые столы совместно с родителями и воспитанниками, «мозговые штурмы», разработка и презентация моделей ООД, презентация себя как воспитателя, защита творческих работ, передача педагогического опыта от поколения к поколению воспитателями - мастерами. Именно они ускоряют процесс вхождения начинающего воспитателя в образовательную, педагогическую среду. Он чувствует себя увереннее, закрепляется его убеждение в правильном выборе профессии. В результате молодые коллеги смело идут на аттестацию на более высокую квалификационную категорию, растет их профессионализм.

Администрация детского сада или воспитатель-наставник могут создать портфолио молодого специалиста, куда вносятся педагогические находки, достижения, анкеты с отзывами на проведенные занятия и т. д. Это дает возможность увидеть динамику в профессиональном становлении молодого воспитателя в процессе наставнической деятельности.

Портфолио – своеобразный паспорт повышения профессионального уровня педагога, свидетельствующий о его способностях, самоорганизации, коммуникативных навыках, отвечающий его потребности в практической самореализации. Кроме того, портфолио может быть использован и как форма полного и разностороннего представления молодого специалиста к аттестации на квалификационную категорию. Создание такого документа позволяет избежать формализма в деятельности наставника, целенаправленно и системно подходить к отбору форм и методов работы с начинающим педагогом, адекватно оценивать результаты профессионального роста и позитивных изменений в его профессиональной деятельности. Портфолио может вести и

сам молодой педагог, отмечая в нем повышение своей профессиональной компетентности и достижения в личностном росте.

АНКЕТА для молодых педагогов

1. Удовлетворяет ли вас уровень вашей профессиональной подготовки?

Да

Нет

Частично

2. Каких знаний, умений, навыков вам не хватает в настоящее время? _____

3. В каких направлениях организации учебно-воспитательного процесса вы испытываете трудности?

- в календарно-тематическом планировании

- проведении занятий

- проведении внегрупповых мероприятий

- общении с коллегами, администрацией

- общении с воспитанниками, их родителями

- другое (допишите) _____

4. Что представляет для вас наибольшую трудность?

- формулировать цели занятия

- выбирать соответствующие методы и методические приемы для реализации целей урока

- мотивировать деятельность воспитанников

- формулировать вопросы проблемного характера

- создавать проблемно-поисковые ситуации в обучении

- подготавливать для воспитанников задания различной степени трудности

- активизировать деятельность воспитанников на занятии

- организовывать сотрудничество между воспитанниками

- организовывать само и взаимоконтроль воспитанников

- организовывать своевременный контроль и коррекцию ЗУН воспитанников

- развивать творческие способности воспитанников

- другое (допишите) _____

5. Каким формам повышения квалификации своей профессиональной компетентности отдали бы вы предпочтение в первую, вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):

- самообразованию
- практико-ориентированному семинару
- курсам повышения квалификации
- мастер-классам
- творческим лабораториям
- индивидуальной помощи со стороны наставника
- школе молодого педагога
- другое (допишите) _____

6. Если бы вам предоставили возможность выбора практико-ориентированных семинаров для повышения своей профессиональной компетентности, то в каком из них вы приняли бы участие в первую, во вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):

- типы занятий, методика их подготовки и проведения
- методы обучения и их эффективное использование в образовательном процессе
- приемы активизации учебно-познавательной деятельности воспитанников
- учет и оценка знаний воспитанников
- психолого-педагогические особенности воспитанников разных возрастов
- урегулирование конфликтных ситуаций
- формы работы с родителями
- формы и методы педагогического сотрудничества с воспитанниками
- другое (допишите) _____

ПАМЯТКА

молодому воспитателю

Уважаемый молодой коллега! Ваша трудовая деятельность только начинается. Поэтому позвольте мне как воспитателю -наставнику поделиться опытом, накопленным за многие годы работы в детском саду воспитателем.

Любая деятельность начинается с планирования работы. Не забудьте, составляя план работы:

- сделать анализ работы за предыдущий год (если вы работаете в детском саду не первый год);
- написать характеристику группы);
- определить цель, поставить воспитательные задачи.

Постарайтесь спланировать экскурсии, развлечения, темы родительских собраний.

Подумайте над темой самообразования (или обобщения опыта работы), выберите удобную для вас форму самообразования.

Вы можете включить в план работы следующие разделы:

- занятия;
- участие в общедошкольных мероприятиях;
- дела группы;
- работа с родителями;
- индивидуальная работа с воспитанниками

Приготовьтесь к тому, что воспитатель ведет следующую документацию:

- рабочие тетради ;
- журнал посещаемости;
- план воспитательной работы ;
- личные дела воспитанников;
- психолого-педагогические карты изучения личности воспитанников (по необходимости);
- папки с разработками воспитательных мероприятий.

Составьте себе памятку:

- группа, закрепленная за вами;
- прикрепленный дошкольный участок;

- день выпуска общешкольной или групповой газеты;
- список многодетных и социально не защищенных семей;
- сведения об воспитанниках группы и их родителях с указанием домашнего адреса, телефона;
- расписание занятий группы;
- расписание по личной учебной нагрузке;
- состав родительского комитета (указать представителя от группы);
- дни рождения воспитанников по месяцам;
- дела, которые требуют предварительной подготовки;
- акции, в которых могут принять участие родители.

ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН

работы наставника на период с _____

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Отметка о выполнении	Примечание
1.	Изучить анкетные данные специалиста			
2.	Ознакомить специалиста с историей и традициями ОУ			
3.	Оказать помощь специалисту в усвоении основных нормативных правовых актов, регламентирующих организацию деятельности ОУ			
4.	Провести со специалистом беседу о профессиональной этике			
5.	Подобрать и рекомендовать специалисту для изучения перечень специальной литературы, провести с ним беседу			
6.	Оказать помощь в разработке плана проведения мероприятий			
7.	Оказать методическую помощь			
8.	На конкретных примерах объяснить порядок, формы и методы взаимодействия с другими организациями			
9.	Подготовить характеристику на закрепленного специалиста			

ФИО наставника Подпись наставника «__» _____ 20__ г.

Примерная форма индивидуального плана по осуществлению наставничества над молодым педагогом

№ п/п	Выполняемые мероприятия	Время	Метод выполнения	Отметка о выполнении
ДАТА				
1.				
2.				
ДАТА				
1.				
2.				

Отчет о проделанной работе по организации наставничества за 20__ год

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2						
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 несистематизированные, 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 наставника	Оценка руководителя	Комментарии
1						
2						
Предварительная оценка (на основании выставленных наставником оценок)						
Итоговая оценка (с учетом корректировок руководителя)						
Заведующий _____						
« _____ » _____ 20 _____ г.						
подпись Ф.И.О.						
Наставник _____						
« _____ » _____ 20 _____ г.						
подпись Ф.И.О.						
Педагог с результатами наставничества ознакомлен _____						
« _____ » _____ 20 _____ г.						

В современном образовательном пространстве происходят существенные. Их цель - повысить конкурентоспособность российского образования и социально-инновационный потенциал общества в целом. Современный ритм жизни требует от педагога непрерывного, профессионального роста, творческого отношения к работе, самоотдачи. Современный педагог должен обладать профессиональными педагогическими умениями и навыками, владеть инновационными технологиями обучения и воспитания

Дошкольное образование стала исходной, неотъемлемой и полноправной ступенью образовательной системы в целом. Концепцией модернизации российского образования поставлены весьма серьезные задачи: повышение качества дошкольного образования, создание необходимых условий для развития личностного потенциала ребенка - дошкольника. В настоящее время появляется острая потребность в высокопрофессиональных специалистах, способных гибко реагировать на происходящие перемены, перспективно мыслящих, готовых принять на себя ответственность за предлагаемые решения и внедряемые проекты, в специалистах, готовых осуществлять педагогическую деятельность в организации дошкольного образования.

Но существует проблема, стареющие кадры, а число молодых специалистов приходящих в ДОУ очень мало.

Можно отметить, что труд молодых специалистов имеет те же самые обязанности, ответственность, что и у педагогов с большим стажем работы, и когда данный специалист приходит в учреждении коллеги, администрация, родители ждут от него профессионализма, но, опыт показывает молодые воспитатели, и другие специалисты переживают из-за собственной несостоятельности во взаимодействии с воспитанниками, их родителями; опасаются критики администрации и опытных коллег, постоянно волнуются, боятся что-то забыть, упустить важные моменты профессиональной деятельности. И как результат педагог не может исполнить свои должностные обязанности на должном уровне, у него происходит разочарование в выбранной профессии и человек уходит.

Чтобы этого не произошло, молодым педагогам необходима помощь педагогов, которые имеют огромный и результативный опыт работы в детском саду, создавать организационные, научно-методические и мотивационные условия для их профессионального роста и более легкой адаптации в коллективе. Ключевым моментом в этом вопросе становится деятельность педагогов-наставников.

Цель наставничества в дошкольном образовательном учреждении - оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в Учреждении кадрового ядра.

Задачи наставничества:

- привить молодому педагогу интерес к педагогической деятельности и закрепить его в образовательном учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления молодого педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодого педагога к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении.

В своем профессиональном становлении молодой педагог проходит определенные этапы (рис.1)

На каждом этапе с молодым специалистом осуществляется методическое сопровождение через разнообразные формы работы

1. адаптационный этап(первый год работы)

Обеспечение успешного закрепление на месте работы/в должности педагога молодого специалиста, повышение его профпотенциала и уровня/ создание комфортной профессиональной среды для реализации актуальных педагогических задач на высоком уровне

формы работы

- беседа заведующего ДООУ при приеме на работу, знакомство с нормативными документами (устав, ПВТ распорядка, должностной инструкцией, инструктажи, определение рабочего места и др.)
- знакомство с коллективом, детским садом;
- анкетирование с целью выявления затруднений молодого специалиста
- стажировка под руководством старшего воспитателя;
- определение наставника для молодого специалиста, составление совместного плана работы наставник-молодой специалист, определение форм и методов работы, все возникающие вопросы обсуждаются в конце рабочего дня
- методическое сопровождение молодого специалиста («Школа молодого специалиста»)
- работа с наставником

2. Профессиональное развитие

- процесс развития профессиональных умений, накопления опыта, поиска лучших методов и приемов работы с детьми, формирования своего стиля в работе, снискание авторитета среди детей, родителей, коллег.

Формы работы

- старший воспитатель предлагает определить методическую тему, над которой молодой педагог будет работать более углубленно. Активно привлекается к показу педагогических мероприятий на уровне детского сада.
- сопровождение педагога -наставника
- методические объединения воспитателей, отчеты и т.д.
- изучение опыта работы коллег своего учреждения и других ДООУ,
- методическое сопровождение (педсоветы, семинары, консультации..)
- посещая открытые мероприятия в ДООУ;

3. Становление-

складывается система взаимоотношений с детьми, родителями, коллегами, имеются собственные разработки. Педагог внедряет в свою работу новые технологии. Происходит совершенствование, саморазвитие, освоение новых педагогических методик, технологий, устойчивый интерес к профессии, активное освоение приемов работы с детьми, развитие навыков самооценки, самоконтроля, желаний повышать свое образование и квалификационную категорию, обобщение своего опыта работы.

Формы работы

- методическое сопровождение
- открытые мероприятия для коллег, родителей
- КПК
- Представление опыта работы педагогическому коллективу, педагогическому сообществу Ревды
- участие в конкурсах
- отчет педагога- наставника и молодого специалиста о проделанной работе

