

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 15
муниципального образования город Новороссийск
ул. Карла Маркса, 22,

тел: (8617)61 – 26 – 49, эл.адрес: dou15novorossisk@mail.ru
ИНН/КПП 2315078406/231501001, <http://dou15.d61.ru/>

ПРИКАЗ

от «14» августа 2020 года

№ 47/1-ОД

О наставничестве

В целях повышения эффективности работы с молодыми специалистами, создания необходимых условий для профессиональной адаптации молодых педагогов в МБДОУ детский сад №15 муниципального образования г. Новороссийск

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- 1.1. Положение о наставничестве в МБДОУ детский сад №15 г. Новороссийск.
- 1.2. Методические рекомендации по развитию наставничества в образовательной организации (приложение 1).
- 1.3. Анкету для молодых педагогов (приложение 2).
- 1.4. Памятку молодому воспитателю (приложение 3).
- 1.5. Примерный план работы наставников (приложение 4).
- 1.6. Примерную форму индивидуального плана по осуществлению наставничества (приложение 5);
- 1.7. Форму отчета о проделанной работе по организации наставничества (приложение 6).
2. Данный приказ рассмотреть на педагогическом совете.
3. Старшему воспитателю:
 - 3.1. изучить в срок до 21.08.2020 года Положение о наставничестве (далее - Положение о наставничестве);
 - 3.2. установить на системной основе наставничество над лицами, впервые принятыми на работу, руководствуясь Положением о наставничестве;
 - 3.3. представить руководителю ежегодно в срок до 15 мая отчет о проделанной работе по организации наставничества по установленной форме (приложение № 5 данного приказа);
 - 3.4. издать приказ о закреплении наставников в соответствии с Положением о наставничестве;
 - 3.5. подготовить план работы наставника (приложение №4 данного приказа) и индивидуального плана по осуществлению наставничества (приложение №5 данного приказа) в соответствии Положением о наставничестве – не позднее 5 рабочих дней с

даты издания приказа о назначении наставника.

3.6. информацию о наставничестве и молодых специалистах разместить на сайте образовательной организации.

4. Гусеву Наталию Александровну, старшего воспитателя, назначить куратором наставников молодых педагогов МБДОУ детский сад №15 г. Новороссийск.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с №15

К.Г. Кудряшова

С приказом ознакомлены

от. воспитатель



Гусева Н. А.

Методические рекомендации по развитию наставничества в образовательной организации

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 с старшим воспитателем, 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 учителей, обучать их объективному анализу и самоанализу. Не следует бояться таких форм работы с молодежью, когда они сами становятся экспертами: присутствуют друг у друга на уроках, посещают уроки своих старших коллег, рефлексиируют, обмениваются опытом, мнениями.

Целесообразно также проводить анкетирование молодых педагогов.

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;
- выявить степень участия молодых педагогов в реализации единой методической темы школы «Дифференцированное обучение учащихся как залог повышения качества образовательного процесса».

Большую эффективность по сравнению с традиционными формами работы (беседами, консультациями, посещением и обсуждением уроков) имеют новые нетрадиционные или модернизированные: психологические тренинги, творческие лаборатории, психолого-педагогические деловые игры, диспуты, конкурсы, круглые столы совместно с родителями и учениками, «мозговые штурмы», разработка и презентация моделей уроков, презентация себя как учителя, классного руководителя, 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.

Положительно себя зарекомендовала такая нетрадиционная форма работы с молодыми педагогами, как проведение аукциона педагогических идей. В процессе такого общения воспитатели отмечают для себя все интересное, что они хотели бы применить в своей работе, но у них возникают вопросы, на которые пока нет ответа. Вот тут и возможно объединение опытных учителей наставников и молодых педагогов, которые помогут друг другу.

Работа с молодыми специалистами будет более эффективной, если администрация детского сада и наставники подготовят им различные «памятки»:

- обязанности воспитателя;
- организация работы с неуспевающими воспитанниками;
- анализ и самоанализ занятия;
- как правильно организовать работу с родителями;
- методические рекомендации по проведению родительского собрания, вне групповых мероприятий и др.

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 учителем, адекватно оценивать результаты профессионального роста и позитивных изменений в его профессиональной деятельности. Портфолио может вести и сам молодой учитель, отмечая в нем повышение своей профессиональной компетентности и достижения в личностном росте.

Приложение 2

к приказу №___ от «___» _____ 2020г.

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 (образовательного события)
- выбирать соответствующие методы и методические приемы для реализации целей занятия (образовательного события)
- 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 (образовательном событии)
- 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 (образовательных событий), 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 обще дошкольных мероприятиях;

- дела группы;

- работа с родителями;

- индивидуальная работа с воспитанниками

Приготовьтесь к тому, что воспитатель ведет следующую документацию:

✓ Тетрадь здоровья.

✓ Паспорт группы

✓ Табель посещаемости детей (*табель посещаемости проинуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью*).

✓ Утренний фильтр во всех группах.

Составьте себе памятку:

- группа, закрепленная за вами;

- прикрепленный дошкольный участок;

- список многодетных и социально не защищенных семей;

- сведения об воспитанниках группы и их родителях с указанием домашнего адреса, телефона;

- педсоветы в квартал 1 раз;

- расписание занятий группы;

- состав родительского комитета;

- дни рождения воспитанников по месяцам;

- дела, которые требуют предварительной подготовки;

- акции, в которых могут принять участие родители.

Приложение 4

к приказу № ____ от «__» _____ 2020г.

**ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН
работы наставника на период с 01.09.2020 г по 31.05.2021 г.**

№ 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.

Приложение 5

к приказу № _____ от «___» _____ 2020г.

**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.				

Приложение 6

к приказу № ____ от «__» _____ 2020 г.

**Отчет о проделанной работе по организации наставничества
за 2020-2021 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 отсутствуют)	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)							
Руководитель _____ «_____» _____ 20____ г. _____ подпись _____ Ф.И.О.							
Наставник _____ «_____» _____ 20____ г. _____ подпись _____ Ф.И.О.							
Педагог с результатами наставничества ознакомлен _____ «_____» _____ 20____ г.							