

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №3 «Сказка» города Котовска Тамбовской области
393192, г. Котовск, ул. Котовского, д.33
ИНН/КПП 6825001817/682501001

ПРИКАЗ

15.10.2019.

№ 288

**Об организации наставничества
молодых специалистов в 2019-2020 у. г.**

В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Положением о наставничестве, утверждённым приказом от 30.08.2019 № 248, в целях организации целенаправленной помощи молодым специалистам в период адаптации, для приобретения практического опыта, создания условий для профессионального развития молодых специалистов

ПРИКАЗЫВАЮ:

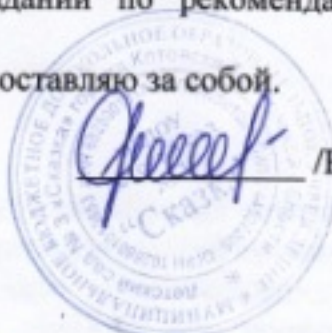
1. Утвердить:

- 1.1. Методические рекомендации по развитию наставничества в образовательной организации (приложение 1).
- 1.2. Анкету для молодых педагогов (приложение 2).
- 1.3. Памятку молодому воспитателю (приложение 3).
- 1.4. Примерный план работы наставников (приложение 4).
- 1.5. Примерную форму индивидуального плана по осуществлению наставничества (приложение 5).
- 1.6. Форму отчета о проделанной работе по организации наставничества (приложение 6).
2. Назначить старшего воспитателя Миронову Т.В. ответственным за организацию работы с молодыми специалистами, куратором наставников молодых педагогов МБДОУ.
3. Старшему воспитателю Мироновой Т.В.:
 - 3.1. Разработать план работы с молодыми специалистами на 2019 – 2020 учебный год в срок до 20.10.2019г..
 - 3.2. Осуществлять руководство деятельностью наставников.
 - 3.3. Представлять руководителю ежегодно в срок до 15 мая отчет о проделанной работе по организации наставничества по установленной форме.
 - 3.4. Информацию о наставничестве и молодых специалистах разместить на сайте образовательной организации.
 - 3.5. Разработать план работы «Школы педагогического мастерства» в срок до 20.10.2019г.
4. Назначить наставниками молодого специалиста Росляковой Л.А. следующих педагогов: Знобищеву О.М., Родионову Т.Н.
5. Педагогам-наставникам Знобищевой О.М., Родионовой Т.Н.:
 - 5.1. Обеспечить методическое сопровождение профессионального роста молодого педагога.
 - 5.2. Разработать план индивидуального сопровождения на основе профессиональных запросов, потребностей в профессиональном росте в соответствии с Положением о наставничестве – не позднее 5 рабочих дней с даты издания приказа о назначении наставниками.
6. Наставляемому воспитателю Росляковой Л.А.:
 - изучать и максимально использовать педагогический опыт и знания наставников в своей педагогической практике;

• обеспечивать выполнение заданий по рекомендациям наставника в рамках плана взаимодействия с наставниками.

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ



/Е.Ю.Уточкина/

С приказом ознакомлены:

Миронова Ш.В. [Signature]
Росинкова Л.Н. [Signature]
Знобильева О.М. [Signature]
Юдишкова Ш.Н. [Signature]

**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 в образовательной практике;
- подготовки к предстоящей аттестации на квалификационную категорию.

Руководитель образовательного учреждения совместно со 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 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, анализ педагогических ситуаций развивающих 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 занятиях, посещают своих старших коллег, рефлексуют, 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 дошкольного учреждения.

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 (законными представителями) «мозговые штурмы», разработка и презентация моделей занятий, 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.

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 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 воспитанниками;
- анализ и самоанализ занятия;
- как правильно организовать работу с родителями;
- методические рекомендации по проведению родительского собрания, внегрупповых мероприятий.

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 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(знания, умения, навыки) 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, 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 общесадовских 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 информационных сведений или групповой газеты;

- список многодетных и социально не защищенных семей;

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

- педсоветы в квартал 1 раз;

- расписание занятий группы;

- расписание по личной учебной нагрузке;

- состав родительского комитета и общесадовского (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 _____ по _____

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Отметка о выполнении	Примечание
1.	Изучить анкетные данные специалиста			
2.	Ознакомить специалиста с историей и традициями ДОО			
3.	Оказать помощь специалисту в усвоении основных нормативных правовых актов, регламентирующих организацию деятельности ДОО			
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.

