



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА ДЕТСКИЙ САД №32
«БРУСНИЧКА»**

628617, Ханты-Мансийский автономный округ
– Югра, город Нижневартовск,
улица Пермская, дом 1а
ОГРН 1028600957890 ИНН 8603092630

тел./факс: 8(3466) 65-20-09
телефон: 8(9028) 53-80-84
e-mail: brusnichka32n@yandex.ru

ПРИКАЗ

31.08.2021

№ 568

Об организации наставничества в МАДОУ г.Нижневартовска ДС №32 «Брусничка»

Для реализации комплекса мер по привлечению молодых педагогов и закреплению их в дошкольном учреждении, в целях повышения престижа профессии воспитателя, мониторингового исследования профессиональных затруднений молодых педагогов и развития их творческого потенциала,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Дементьевой И.В., зам.зав. по ВМР, обеспечить в 2021-2022 учебном году работу в МАДОУ г.Нижневартовска ДС №32 «Брусничка» «Школы молодого педагога».
2. Утвердить Положение о наставничестве (Приложение №1).
3. Утвердить План мероприятий «Школы молодого педагога» на 2021-2022 учебный год (Приложение №2).
4. Назначить руководителем «Школы молодого педагога» воспитателя высшей категории Чернышову Т.В.
5. Руководителю «Школы молодого педагога» Чернышовой Т.В.:
 - разработать программу наставничества в срок до 01.09.2021.
 - оказывать организационно-методическую помощь наставникам в планировании и реализации учебных мероприятий с молодым специалистом;
 - заслушивать отчеты о проделанной работе, стимулировать положительные результаты наставничества;
 - анализировать, обобщать и распространять позитивный опыт наставничества;
 - обеспечивать систематическое рассмотрение вопросов организации наставнической работы.
6. Утвердить состав группы наставников «Школы молодого педагога» на 2021-2022 учебный год:
 - Чернышова Т.В., воспитатель высшей категории;
 - 6.1. Педагогов наставников закрепить за молодыми специалистами:
Чернышову Т.В. за Мельчаковой А.П.;
Панькив И.И. за Михеевой А.В.;
Салманову С.М. за Гусаковой Ю.И.
 - 6.2. Педагогу наставнику необходимо оказывать помощь в работе при составлении и оформлении документов, вести индивидуальный план наставничества.
7. Руководителю Чернышовой Т.В. и группе наставников «Школы молодого педагога»:
 - создавать условия для адаптации, обучения и развития молодых специалистов;
 - передавать молодому специалисту накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;

- содействовать молодому специалисту в ознакомлении с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы;
 - оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами и способами качественного выполнения задач и поручений;
 - оказывать всестороннюю помощь молодому специалисту в овладении профессиональными навыками, своевременно выявлять и устранять ошибки в трудовой деятельности молодого специалиста;
 - своевременно давать советы, рекомендации, разъяснения, вносить разумные поправки в педагогические действия, посещать занятия, режимные моменты;
 - демонстрировать мастер-классы;
 - информировать заместителя заведующего по ВМР Дементьеву И.В. о результатах работы.
8. На период отпуска, болезни или командировки ответственных лиц, обязанности возложить на лиц, заменяющих их по приказу.
9. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на зам. зав по ВМР Дементьеву И.В.

Заведующий

С.Е.Касаткина

**Положение «О наставничестве» МАДОУ г. Нижневартовска
ДС № 32 «Брусничка»**

1. Общие положения.

1.1. Дошкольное наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами и воспитателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также воспитателями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе.

1.2. Наставничество в МАДОУ детский сад №32 «Брусничка» предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области воспитания и обучения.

1.3. Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.4. Действие настоящего положения распространяется на педагогов и специалистов учреждения.

1.5. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Цель наставничества в ДОУ – оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении; формирование в МАДОУ кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества в МАДОУ:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в МАДОУ;
- ускорить процесс профессионального становления воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых специалистов к корпоративной культуре, правилам поведения в МАДОУ;
- организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам: в проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса;
- проектировании развития личности каждого ребёнка и детского коллектива в целом;
- формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;
- формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия их решения;
- формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Наставничество в МАДОУ организуется на основании приказа заведующего.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего по воспитательной работе (далее по тексту заместитель заведующего) и руководитель МАДОУ.

3.3. Руководитель МАДОУ выбирает наставника из наиболее подготовленных специалистов, воспитателей по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;

- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более трёх подшефных педагогов.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях экспертной группы, согласовываются с заведующим МАДОУ и утверждаются на педагогическом совете МАДОУ.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Педагогического Совета, приказом заведующего МАДОУ с указанием срока наставничества (не менее одного года).

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников МАДОУ:

- воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в МАДОУ;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;
- воспитателей, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).

3.9. Замена наставника производится приказом заведующим МАДОУ в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.10. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым воспитателем, специалистом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.11. Для мотивации к работе наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из стимулирующего фонда в соответствии с Положением.

За успешную работу наставник отмечается заведующим МАДОУ по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

3.12. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления – Совет наставников.

4. Содержание наставничества.

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста;
- отношение молодого специалиста к проведению образовательной деятельности, коллективу МАДОУ, воспитанникам и их родителям; его увлечения, наклонности.

4.3. Вводить в должность.

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом образовательной деятельности, мероприятий.

4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения непосредственно образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в МАДОУ, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

4.10. Педагог-наставник:

- содействует созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
- обеспечивает атмосферу взаимопомощи;
- координирует действия начинающего педагога в соответствии с задачами воспитания и обучения детей;
- оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации воспитательно-образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами реализуемых программ;
- передает свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;
- знакомит в процессе общения с теоретически обоснованными и востребованными педагогическими технологиями;
- консультирует по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала;
- оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетентности начинающего педагога.

5. Права наставника.

5.1. Подключать с согласия заведующего МАДОУ (заместителя заведующего), других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

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

6. Обязанности молодого специалиста.

6.1. Изучать Закон РФ "Об образовании", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы МАДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

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

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

6.4. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.5. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и заместителем заведующего.

7. Права молодого специалиста.

7.1. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

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

7.4. Посещать методические мероприятия, связанные с педагогической деятельностью.

7.6. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. Руководство работой наставника.

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего по МАДОУ.

8.2. Заместитель заведующего МАДОУ обязан:

- представить назначенного молодого специалиста воспитателям МАДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;

- посетить отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;

- оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в МАДОУ;

- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет заместитель заведующего, заведующий МАДОУ.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего МАДОУ об организации наставничества;
- годовые планы работы МАДОУ;
- протоколы заседаний Педагогического Совета, группы наставников, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

План мероприятий «Школы молодого педагога» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Мероприятия
1.	Составление индивидуального плана наставничества, утверждение у руководителя структурного подразделения
2.	Ознакомление с основополагающими документами учреждения, ее целями и задачами, направлениями текущей деятельности
3.	Знакомство с деятельностью внутренних структурных подразделений (службами, отделами): кадровым отделом, бухгалтерией и т.д.
4.	Ознакомление с административной структурой подразделения, отношениями подчиненности, порядком оформления официальной переписки (объяснительных, служебных и т.д.)
5.	Освоение и совершенствование навыков молодого специалиста: - календарное планирование - заполнение документации - организация режимных моментов - организация НОД - организация прогулки - организация физкультурно - оздоровительных мероприятий (зарядка, гимнастика, закаливающие мероприятия и т.д.) - организация работы с родителями - организация развивающей предметно-пространственной среды в группе
6.	Изучение норм и регламентов, освоение практических навыков внедрения стандартов качества
7.	Получение консультативной помощи в работе по специальности
8.	Участие в проводимых конкурсах и других мероприятиях, организуемых в ДООУ
9.	Работа по теме самообразования
10.	Повышение образовательного уровня, участие в общественной жизни учреждения
11.	Проверка выполнения индивидуального плана наставничества