План работы с молодыми педагогами на 2018-2019 учебный год

Цель: повышение уровня знаний педагогов в вопросах современной деятельности с детьми.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Направления деятельности | Тема | Форма, метод | Срок исполнения |
| Создание банка данных о молодом педагоге | «Профессиональные и личностные качества педагога» | Анкетирование,Наблюдение, Беседы, опросы | август |
| Нормативные документы | Знакомство с пакетом информативно-правовых документов | Консультации, выставка нормативных документов в методкабинете | Август- сентябрь |
| Разработка и обсуждение планирования | «Планирование воспитательно - образовательного процесса», «Планирование работы с родителями» | Консультации, работы с опытными педагогами | сентябрь |
| Анализ результатов образовательной деятельности | Подготовка педагогов к проведению диагностики развития детей | Подбор методик, схем для эффективной организации диагностики | сентябрь |
| Изучение состояния воспитательного – образовательного процесса | Поддержка молодого педагога эмоционально, укрепить веру в себя | Посещение занятий старшим воспитателем. Тренинги | Сентябрь- октябрь |
| Организация и проведение занятий и индивидуальной работы с детьми | Семинары-практикумы. Педсоветы, мастер-классы, рекомендации | октябрь |
| Организация предметно развивающей среды | Семинары-практикумы. Педсоветы, мастер-классы, рекомендации | ноябрь |
| Личностно ориентированное общение и творчество воспитателя | Взаимное посещение занятий. Местер – классы | Ноябрь- декабрь |
| Изучение состояния документации | Просмотр документации, консультации групповые и индивидуальные | январь |
| Проблемы организации воспитательно -образовательного процесса | Круглый стол | февраль |
|  Индивидуальное консультирование по запросам педагогов | Консультации, тренинги, диалоги, беседы, Индивидуальные работы с опытными педагогами | В течении года |
| Творческая педагогическая деятельность | Развитие педагогического творчества и профессионального мастерства | Обзор психологопедической литературы, открытые просмотры, анкетирование | март |
| Организация проведения открытых занятий | Помощь специалистов, индивидуальные консультации | апрель |
| Подготовка аналитических материалов | Отчет молодых педагогов о ходе саморазвития | Круглый стол. Анкетирование, тематический контроль | май |
| Регулятивно коррекционное | Оперативная повышение его квалификации.Организация взаимодействия с педагогами специалистами | Консультации, беседы, педсоветы. Семинары, индивидуальная помощь | В течении года |
| Подготовка отчетных материалов | Сбор и анализ информации о состоянии образовательного процесса и профессионального развития педагогов | Диагностика. Наблюдение, беседы. Открытые просмотры |  В течении года |

Утверждаю

Заведующий МБДОУ

«Детский сад №4 «Солнышко»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.М. Костырина

Положение о наставничестве в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №4 «Солнышко» общеразвивающего вида

 Пограничного муниципального района».

1. Общее положение.

 1.1 Наставничество- разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ или имеющими трудовой стаж не более 5 лет.

 1.2 Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а так же знания дошкольных методик.

2. Цели и задачи наставничества.

 2.1 Цель наставничества - оказание помощи молодым воспитателям в их профессиональном становлении; формирование в ДОУ кадрового ядра.

 2.2 Задачи наставничества:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ДОУ;

- ускорить процесс профессионального становления воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

- способствовать успешной адаптации молодых воспитателей к корпоративной культуре, правилам поведения в ДОУ.

3. Организационные советы наставничества.

 3.1 Наставничество организуется на основании приказа заведующей ДОУ.

 3.2 Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель.

 3.3 Старший воспитатель выбирает наставника из наиболее подготовленных 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 мене 5 лет.

 3.4 Наставник может иметь не более 2 подшефных педагогов.

 3.5 Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях педагогических советов, и утверждаются на Совете ДОУ.

 3.6 Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации педагогического совета, приказом заведующей ДОУ с указанием срока наставничества (не менее 1 года).

 3.7. Замена наставника производится приказа заведующей ДОУ в случаях:

- увольнения наставника;

- перевода на другую работу подшефного или наставника;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- психической несовместимости наставника и подшефного;

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

 3.9. За успешную работу наставник отмечается заведующей ДОУ по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

4. Обязанности наставника.

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

 4.2. Изучить:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста;

- отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу ДОУ, детям и их родителям;

- его увлечения, наклонности, круг досугового общения.

 4.3. Вводить в должность.

 4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом образовательных занятий, внегрупповых мероприятий.

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

 4.6. Оказывать индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

 4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т.ч. личным примером, корректировать его поведение в ДОУ, 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. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

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

5. Права наставника.

 5.1. Подключать с согласия старшего воспитателя других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

6. Обязанности молодого воспитателя.

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

 6.2. Выполнять план профессионального становления в определенные 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. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

 6.6. Периодически отчитываться о своей работе перед наставником и старшим воспитателем.

7. Права молодого воспитателя:

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

 7.2. Защищать свою 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 или через представителя, в т.ч адвоката, 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 старшего воспитателя ДО.

 8.2. Старший воспитатель ДО обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогам ДОУ, 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;

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

- определить меры поощрения наставников.

9. Документы, регламентирующие наставничество:

 9.1 К документам, регламентирующим действие наставников, относят: настоящее Положение; приказ заведующей ДОУ об организации наставничества; планы работы педагогического объединения; протоколы заседаний педагогического совета; методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

 9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист в течении 10 дней должен сдать старшему воспитателю следующие документы:

- отчет молодого специалиста о проделанной работе;

- план профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.