

Утверждаю
Заведующий МБДОУ



Е.И.Макеева

Годовой план работы Наставничества 2023-2024 учебный год

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Габишевский детский сад «Одуванчик» Лаишевского муниципального района Республики Татарстан ,422606, РТ, Лаишевский район, с.Габишево,ул. Ленинская, д.7а
E-mail: mbdou-oduvanchik@mail.ru



Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының мәктәпкәчә белем бирүче муниципаль бюджет учреждениесе Габишев “Тузганак” балалар бакчасы 422606, ТР, Лаеш районы, Габишев авылы, Ленинская урамы, 7а йорт.
E-mail: mbdou-oduvanchik@mail.ru

Приказ №__ – ОВ

от __ __ 2023года

Об организации наставничества над педагогами на период 2023-2024 учебного года

В целях организации наставничества над молодыми и вновь поступившими педагогами в учреждение по вопросам приобретения и совершенствования индивидуальных профессиональных навыков, повышения профессионального уровня в первые годы работы в дошкольном учреждении после получения педагогического образования, а также после длительного перерыва в педагогической деятельности с учетом подготовки к предстоящей аттестации.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- План работы наставничества «Школы молодого специалиста и педагога»(ШМСИН) (приложение 1);
- список наставников и наставляемых на 2023-2024 учебный год (приложение 2);
- положение о наставничестве (приложение3).

2. Педагогам-наставникам: Булакова Алёна Александровна ., Камалиевой В.Н., Куприянова Н.В., Борисова А.А.,Махмутова Л.А., Родигина Е. В, –разработать план работы наставничества «ШМСИП» согласно приложению 1 в срок до 15.09.2023г.;
- представить отчет о результатах наставничества за 2023-2024 учебный год на итоговом педагогическом совете (апрель 2024г.)

3. Наставляемым воспитателям: Смирнова С.И, Илалова Р.Р., Кочкина О.Ю., Атабаева Г.Р.,Галеева А.О., Галиева С.Ю.
- изучать и максимально использовать педагогический опыт и знания наставника в своей педагогической практике;
 - обеспечивать выполнение заданий по рекомендациям наставника в рамках плана взаимодействия с наставником;
 - индивидуально обращаться к заместителю заведующего по воспитательной и методической работе с проблемами и предложениями по совершенствованию работы с наставниками.

Ответственный: заместитель заведующего по УВР Макарова Г.Ф.
Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ Габишевским
детским садом «Одуванчик» _____ Е.И. Макеева

План работы «Школа молодого специалиста и педагога»

Цель: Повышение профессионального становления начинающих педагогов и специалистов .

Задачи:

- Обеспечить наиболее легкой адаптации начинающих педагогов в коллективе, в процессе адаптации поддержать педагога эмоционально, укрепить веру педагога в себя.
- Использовать эффективные формы повышения профессиональной компетентности и профессионального мастерства начинающих педагогов, обеспечить информационное пространство для самостоятельного овладения ими профессиональными знаниями;
- Приобщать начинающих педагогов к корпоративной культуре учреждения, объединять вокруг традиций ДОУ.

Формы работы:

- педсоветы и семинары
- индивидуальные и групповые консультации
- открытые занятия, взаимные посещения занятий
- тренинги по совершенствованию профессиональных умений
- самообразование, изучение методической литературы
- собеседование (в начале года)
- участие в анкетировании и опросах
- анализ собственной деятельности
- индивидуальная работа с опытными педагогами
- беседы
- диалоги, активизирующие мыслительную и познавательную деятельность
- Мастер-классы.
- Решение педагогических ситуаций
- Наставничество

Условия эффективности работы.

- Взаимосвязь всех звеньев методической деятельности, её форм и методов;
- Системность и непрерывность в организации всех форм методической работы;
- Сочетание теоретических и практических форм;
- Оценка результатов работы (диагностика развития детей);
- Своевременное обеспечение педагогов педагогической и учебно-методической информации.

**План работы «Школы молодого
специалиста и педагога»
на 2023-2024 учебный год.**

№	Месяц	Тема	Ответственный
1	Сентябрь	Организационные мероприятия: собеседования с начинающими педагогами, анкетирование, выбор и назначение наставников.	Зам.зав.по УВР
		Разработка и утверждение плана работы «Школы молодого специалиста, педагога» на 2023-2024 учебный год	Зам.зав.по УВР
2	Октябрь	Тренинг–викторина «План модели ОД»	Зам.зав.по УВР, педагог-наставник. Борисова А.А.
		Открытое занятие наставника для молодого педагога Посещение ОД инструктора по физическому развитию	Зам.зав.по УВР, педагог-наставник Булакова А.А. Инструктор по физическому развитию д/с «Золотой ключик» Родигина Елена Валентиновна
3	Ноябрь	Изучение методических разработок	Зам.зав.по УВР Макарова Г.Ф.
		Открытые занятия педагога наставника	Молодые педагоги, наставники, Куприянова Н.В.
		Дискуссия «Проблемные ситуации на занятии и ваш выход из них»	Камалиева В.Н.
4	Декабрь	Консультация «Особенности и формы организации работы с родителями»	Педагог-наставник, инструктор по физ.развитию Родигина Елена Валентиновна
		Взаимопосещение новогодних утренников, анализ мероприятий Практикум «Игра-основной вид деятельности детей дошкольного возраста. Классификация игр»	Музыкальный руководитель Махмутова Л.А. Савина Е.Г.

6	Февраль	Мастер класс от наставников «Педагогическая поддержка и создание ситуации выбора , как одно из условий осуществления культурных практик»	Зам.зав.по УВР, педагог-наставник Камалиева В.Н.
7	Март	Посещение ОД опытных педагогов, анализ ОД Илалова Р.Р., Атабаева Г.Р.	Наставники Булакова А.А. Борисова А.А.
		Дискуссия «Проблемные ситуации на занятии и ваш выход из них»	Круглый стол, зам.зав по УВР молодые педагоги наставники. Камалиева В.Н.
8	Апрель	Практикум «Проведение мониторинга развития ребенка»	Зам.,зав. по УВР
		Взаимопосещение ОД начинающих педагогов, анализ ОД Смирнова С.И, Кочкина О.Ю.	Зам.,зав. по УВР, наставники. Камалиева В.Н. Куприянова Н.В.
9	Май	Анализ работы «ШМСиП»	Зам.,зав. по УВР, наставники.
		Наградить наставников по итогам работы	Заведующий,Зам.,зав. по УВР,

Приложение 2

Список наставников и наставляемых на 2023-2024 учебный год

№	Молодой педагог	Наставник
1.	Илалова Рания Рашитовна (воспитатель)	Булакова Алёна Александровна(воспитатель)
2.	Атабаева Гулия Римовна (воспитатель)	Борисова Анастасия Андреевна(воспитатель)
3.	Галеева Алина Олеговна инструктор по физическому развитию	д/с «Золотой Ключик»,инструктор по физическому воспитанию Родигина Елена Валентиновна
4.	Кочкина Ольга Юрьевна (воспитатель)	Куприянова Наталья Владимировна
5.	Галиева Светлана Юрьевна музыкальный руководитель	Махмутова Лидия Анатольевна музыкальный руководитель
6.	Смирнова Светлана Ивановна (воспитатель)	Камалиева Валентина Николаевна(воспитатель)

ПОЛОЖЕНИЕ

«О наставничестве в МБДОУ Габишевском детском саду «Одуванчик»»

1. Общие положения

1.1. Наставничество - разновидность индивидуальной воспитательно - образовательной работы опытных педагогов с молодыми специалистами (педагогами) впервые принятыми на должности: «воспитатель», «инструктор физической культуры», «музыкальный руководитель», «учитель- логопед», «педагог-психолог», не имеющими трудового стажа педагогической деятельности, или, имеющими трудовой стаж до 5-ти лет в дошкольных образовательных учреждениях, а также работа со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы (далее «Наставничество»).

1.2. Наставник - опытный воспитатель (специалист), обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики дошкольного обучения и воспитания, имеющий 1 и высшую квалификационную категорию.

1.3. Молодой специалист (наставляемый) - начинающий воспитатель, как правило, овладевший знаниями основ дошкольной педагогики по программе учебного заведения: колледжа или вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством Наставника по согласованному индивидуальному плану наставничества.

1.4. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Наставничество призвано наиболее глубоко и всесторонне совершенствовать, имеющиеся у молодого специалиста, знания в области дошкольной педагогики и психологии, дошкольных методик.

1.3. Правовой основой института Наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогов и специалистов образовательных учреждений.

2. Цели и задачи Наставничества

2.1. Целью Наставничества является оказание методической помощи впервые принятым педагогам (воспитателям и специалистам) или имеющим небольшой опыт работы в их профессиональном становлении, а также формирование в образовательном учреждении кадрового ядра.

2.2. Основными задачами Наставничества являются:

- Привить молодым педагогам интереса к педагогической деятельности.
- Ускорить процесс профессионального становления молодого педагога и развить способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.
- Способствовать успешной адаптации к организационной культуре, усвоению лучших традиций коллектива и правил поведения в дошкольном образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей воспитателя или специалиста.

3. Организационные основы Наставничества.

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего МБДОУ Габишевского детского сада «Одуванчик»»

3.2. Руководство деятельностью Наставников осуществляет заместитель заведующего по воспитательной и методической работе.

3.3. Руководитель подбирает Наставника из числа наиболее подготовленных воспитателей (специалистов), обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом. А также имеющих системное представление о педагогической деятельности и работе дошкольной организации, стаж педагогической деятельности не менее десяти лет, в том числе не менее пяти лет по данной должности.

3.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух молодых наставляемых.

3.5. Кандидатуры Наставников рассматриваются и согласовываются на заседаниях Педагогического совета и утверждаются приказом заведующего.

3.6. Назначение Наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого Наставника и наставляемого, за которым он будет закреплен. Как правило, Наставник прикрепляется к Наставляемому на срок от полугода до трех лет.

3.8. Приказ об утверждении Наставника издается по мере необходимости с момента назначения Наставляемого.

3.9. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- воспитателями, впервые принятыми, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- воспитателями, имеющими стаж до 5-ти лет, не овладевшими практическими навыками в достаточной мере;
- воспитателями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения работы в разных группах дошкольного учреждения.

3.10. Замена Наставника производится приказом заведующего дошкольным учреждением в случаях:

- увольнения Наставника.
- перевода на другую работу Наставляемого или Наставника.
- привлечения Наставника к дисциплинарной ответственности
- психологической несовместимости Наставника и Наставляемого.

3.11. Показателями оценки эффективности работы Наставника является выполнение целей и задач Наставляемым в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.12. За успешную многолетнюю работу Наставник отмечается заведующим через надбавки и доплаты.

3.13. По инициативе Наставников они могут создавать орган общественного самоуправления - Совет наставников.

4. Обязанности Наставника:

4.1. Наставник должен:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности Молодого специалиста по занимаемой должности
- Разрабатывать совместно с Молодым специалистом План профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету
- Изучать деловые и нравственные качества Молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу дошкольного учреждения, воспитанникам и их родителям
- Знакомить Молодого специалиста с дошкольным учреждением, с расположением учебных кабинетов, служебных и бытовых помещений.
- Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к воспитателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).
- Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение Молодым специалистом учебных занятий и мероприятий.
- Давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
- Оказывать Молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
- Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью Молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

- Периодически докладывать заместителю заведующего по воспитательной и методической работе о процессе адаптации Молодого специалиста, результатах его труда.
- Подводить итоги профессиональной адаптации Молодого специалиста, составлять отчет по итогам Наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе Молодого специалиста.

5. Права Наставника:

- 5.1. С согласия руководителя подключать для дополнительного обучения Молодого специалиста других сотрудников организации.
- 5.2. Требовать рабочие отчеты у Молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности Наставляемого.

6.2. В период наставничества Наставляемый обязан:

- Изучать 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС дошкольного образования, и другие нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, особенности деятельности дошкольного образовательного учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- Выполнять План взаимодействия (профессионального становления) в установленные сроки.
- Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
- Учиться у Наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
- Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.
- Периодически отчитываться о своей работе перед Наставником и заместителем заведующего по воспитательной и методической работе .

7. Права Наставляемого.

7.1. Наставляемый имеет право:

- Вносить на рассмотрение администрации МБДОУ Габишевском детском саду «Одуванчик» предложения по совершенствованию работы, связанной с Наставничеством.
- Защищать профессиональную честь и достоинство.
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- Посещать культурно- образовательные организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
- Повышать уровень квалификации через курсовую подготовку и переподготовку.

8. Руководство работой Наставника.

- 8.1. Организация работы Наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего по воспитательной и методической работе.
- 8.2. Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе обязан:

- Представить Молодого специалиста коллективу дошкольного учреждения, объявить приказ о закреплении за ним Наставника.
- Создать необходимые условия для совместной работы Молодого специалиста и Наставника.
- Посещать отдельные мероприятия по образовательной деятельности, проводимые Наставником и Молодым специалистом.
- 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 специалистами.
- Изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации Наставничества в образовательном учреждении.
- Определить меры поощрения Наставников.
- Рассмотреть индивидуальный план работы Наставника.
- Провести инструктаж Наставников и Молодых специалистов.
- Обеспечить возможность осуществления Наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением.
- Осуществлять систематический контроль деятельности Наставника.
- Заслушать на заседании Педагогического совета отчеты Молодого специалиста и Наставника или представить их заведующему дошкольным учреждением.

9. Документы, регламентирующие Наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим наставничество, относятся:

- Настоящее Положение о наставничестве.
- Приказ заведующего МБДОУ Габишевском детском саду «Одуванчик» «Об организации наставничества на учебный год».
- Протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы о наставничестве.
- Методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.
- Индивидуальные планы наставничества.

