

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

ДЕТСКИЙ САД № 352

620137 г. Екатеринбург, ул. Кулибина, 5

тел. 389-14-53, 389-16-73

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

Протокол № 1 от

« 03 » 09 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ детский сад № 352

Крушина

Приказ № 352/п от « 27 » 08 2020 г.

План по организации наставничества в МБДОУ детский сад № 352

Екатеринбург, 2020

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В настоящее время, в условиях модернизации системы образования в России значительно возрастает роль педагога. С целью уменьшения дефицита мест в дошкольных учреждениях строятся новые детские сады, но вместе с, тем не менее, остро стоит вопрос обеспечения педагогическими кадрами не только новых дошкольных учреждений, но и уже действующих. Выпускники педагогических ВУЗов и колледжей все реже работают по специальности.

Несмотря на нехватку кадров, в соответствии с современными нормативно-правовыми документами, повышаются требования к личностным и профессиональным качествам педагога, социальной и профессиональной позиции. Перемены в обществе и образовании обусловили ряд социальных и профессиональных трудностей в процессе адаптации к трудовой деятельности:

- новый социальный запрос к образованию означает одновременное освоение молодым педагогом многих старых и новых установок, что тормозит и осложняет его профессиональное становление
- различие взглядов молодого и старшего поколений педагогов иногда переходит в нежелательное их противостояние
- необходимое взаимодействие семьи и ДОО требует специальной подготовки молодых педагогов к работе с родителями.

План по организации наставничества разработан с целью становления молодого педагога, его активной позиции, формирования его как личности, как индивидуальности, работника, владеющего специальными умениями в данной области деятельности.

Актуальность:

Статистические данные свидетельствуют о том, что большое количество молодых специалистов, окончивших колледжи и получивших специальность «воспитатель ДОО», не стремятся посвятить свою трудовую деятельность этой профессии. Причин ухода начинающих педагогов из сферы дошкольного образования несколько:

1. Слабая мотивация труда и дальнейшего профессионального роста.
2. Неумение применять на практике теоретические знания, полученные в ходе обучения;
3. Недостаточный или отсутствующий опыт работы с детьми.

В этих условиях очень важна грамотная поддержка и сопровождение молодых специалистов, сотрудниками ДОО не только администрацией, но и коллегами в первую очередь опытными воспитателями. Поэтому основная задача руководителя и педагогического коллектива помочь в адаптации к непростым условиям труда, и вопрос наставничества сейчас как никогда актуален.

Проблема: Недостаточно высокий уровень профессиональной компетентности молодых воспитателей или вновь принятых педагогов чаще в практической деятельности, а так же и теоретической в части нормативно-правовых документов, современных требований дошкольного образования.

Наставничество - одна из функций работника, предполагающая помощь новому сотруднику в период адаптации на новом рабочем месте. Включает в себя планирование, организацию и контроль введения нового работника в должность. Заключается в практической передаче профессиональных и иных навыков и знаний от более опытного работника - менее опытному.

Наставничество в МБДОУ детский сад № 352 (далее - МБДОУ) является разновидностью индивидуальной работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа (до 3-х лет) педагогической деятельности, или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы. Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

Известно, что профессионализм складывается на протяжении всего зрелого периода жизни. Темп и скорость, с которым развивается мастерство педагога, в разные периоды различны. Особенно быстро оно развивается в первые годы - это период становления молодого специалиста.

План направлен на становление молодого педагога с профессиональной позиции, и с позиции развития личности.

Цель: Оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении.

Задачи:

1. Привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности.
2. Способствовать успешной адаптации молодых специалистов к корпоративной культуре, правилам поведения в ДОО.
3. Ускорить процесс профессионального становления воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности:

формировать умения теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы образовательной работы;

формировать умения определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия их решения; оказать помощь во внедрение технологий и педагогического опыта.

4. Использование эффективных форм повышения профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодых специалистов.

Ожидаемый результат:

- Молодые или вновь принятые педагоги МБДОУ приобретут возможность личностного и профессионального роста.
- Улучшится качество воспитательно-образовательного процесса в МБДОУ.
- Ускорится процесс профессионального становления молодого специалиста.

Основные термины:

Наставничество — это практика введения нового сотрудника в (учреждение) и обучения на рабочем месте силами сотрудников различных подразделений компании, специально подготовленных для выполнения этой задачи.

Наставник — опытный сотрудник компании (учреждения), принимающий на себя функцию обучения новичка в период прохождения им испытательного срока.

Стажер — новый сотрудник учреждения (молодой педагог или педагог без опыта работы) в период обучения и вхождения в должность под руководством наставника. В ДОО это воспитатели которым, необходимо повысить уровень профессиональных знаний и умений; специалисты, впервые пришедшие в сферу профессионального образования, молодые специалисты.

Критерии отбора наставников — это совокупность требований, предъявляемых к работнику и необходимых для выполнения функций наставника.

Этапы организации наставничества в ДОУ

Адаптационный этап	Наставник проводит диагностику подопечного, определяя актуальный объем знаний и умений, чтобы выработать программу наставничества, разъясняет специалисту его права и обязанности. Планирование работы осуществляется согласно личным особенностям, творческому потенциалу, базовому образованию молодого специалиста.
Основной	Педагог-мастер разрабатывает и реализует план наставничества, предоставляет молодому специалисту материалы для самосовершенствования. Должен быть разработан индивидуальный план наставничества на определенный период с конкретным содержанием, сроками исполнения и формой работы. Свою эффективность в этом вопросе доказали как традиционные формы взаимодействия (консультации, индивидуальные беседы, посещения с последующим обсуждением занятий), а также инновационные методики (круглые столы, творческие группы, конкурсы, «мозговые штурмы», проектная деятельность и презентации). Дополнительно педагог-наставник может помочь подопечному в создании личной страницы на официальном сайте, где тот сможет публиковать материалы для родителей и коллег.
Контрольно-оценочный этап	Наставник анализирует проделанную работу, выявляет ошибки и недочеты, ставит задачи по их устранению, проверяет готовность подопечного к самостоятельному выполнению должностных обязанностей. Старший коллега высказывает конструктивную критику, делает дельные замечания, указывает на ошибки и неточности в работе, контролирует работу подопечного.

План работы по наставничеству в ДОУ

Тема	Рассматриваемые вопросы	сроки	Отметка о выполнении
Знакомство с молодым воспитателем. Изучение нормативно-правовой базы. Ведение документации.	Изучение "Закона об образовании", документов Министерства образования, локальных актов ОО, Составление календарно-тематического планирования. Диагностика умений и навыков молодого специалиста. Заполнение информационной карточки листа молодого педагога.	Сентябрь	
Разработка индивидуального плана профессионального становления	Педагогическое самообразование, участие в мероприятиях "Неделя успеха", работе методического объединения, занятия молодого педагога.	Сентябрь	
Эмоциональная стрессоустойчивость молодого педагога. Функция общения на занятии	Дискуссия на тему: "Трудная ситуация на занятии и ваш выход из неё". Анализ педагогических ситуаций. Анализ различных стилей педагогического общения (авторитарный, либерально-попустительский, демократический). Преимущества демократического стиля общения. Структура педагогических воздействий (организующее, оценивающее, дисциплинирующее).	Октябрь	
Как провести эффективно занятие. Секреты мастерства	Педагог – наставник делится опытом, речь идет об общих вопросах методики проведения уроков, наставник совместно с молодым педагогом готовят планы занятий, проговаривают каждый этап и элемент занятий, затем педагог проводит его в присутствии педагога - наставника, после занятий идёт детальная проработка достигнутого, реализованного, возникающих проблем, интересных решений, выстраивание линий поведения на будущее	ноябрь	
Имидж педагога.	Материалы по вопросам педагогической этики, риторики, культуры и т.д.	Сентябрь	
Педагогическая ситуация.	Совет "бывалого".	Октябрь	

Копилка интересных занятий.	Разработка или описание интересных занятий силами самим молодым специалистом.		
Самообразование воспитателя	Выбор методической темы. Предлагаю примерные темы по самообразованию, проводим анализ того, как спланировать работу над методической темой на год	В течение года	
Как написать обобщение педагогического опыта	Выбор методической темы, технология описания опыта	Апрель	
Аттестация. Требования к квалификации	Изучение нормативных документов по аттестации педагогических работников. Папка достижения педагога	Ноябрь-декабрь Март-апрель	
Методическая выставка достижений молодого воспитателя.	Уровень профессионализма молодого воспитателя – систематизация наработок профессиональной деятельности.	Конец учебного года	
Диагностика воспитанников	Методика проведения обследования		

**Примерный индивидуальный план прохождения образовательного маршрута
(составляется и заполняется педагогом наставником)**

Ф.И.О. сотрудника (стажера) _____

Должность: _____

Наставник _____

План работы на период с « ____ » _____ 20__ года по « ____ » _____ 20__ год

Подведение итогов по данному плану « ____ » _____ 20__ год.

№ п/п	Задание (что конкретно посетить, освоить, изучить)	Цель/планируемый результат	Сроки выполнения	Отметка о выполнении/подпись стажера
1				
2				
3				

Ознакомлен(а) _____ / (подпись стажера)

Дата _____

Комментарии наставника/руководителя о результатах выполнения данного плана, итогах прохождения наставничества:

Подпись наставника/руководителя _____ / _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575773

Владелец Грушина Елена Васильевна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022