Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад «Сказка»

(МБДОУ «Сказка»)

Положение творческой группы

«Наставничество»

**Руководитель:**

Вологжанина Анна Владимировна

высшая квалификационная категория

**Молодой специалист:**

Плющ Татьяна Сергеевна

Приложение к приказу №\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о работе творческой группы «Наставничество» в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Сказка» комбинированного вида**

**1. Общие положения**  
1.1. Наставничество - одна из функций работника, предполагающая  
помощь новому сотруднику, молодому специалисту 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.   
1.2. Молодым специалистом считается начинающий педагог, как правило,  
овладевший основами педагогики и психологии по программе высшего или  
среднего профессионального учреждения, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по  
согласованному плану профессионального становления.  
1.3. Наставником является опытный педагогический работник,  
обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами,  
знаниями в области методики преподавания и воспитания

**2.** **Цели и задачи наставничества.**  
2.1. Цель наставничества - оказание помощи молодому педагогу в профессиональном становлении.  
2.2. Основными задачами наставничества являются:  
- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательном учреждении;  
- формирование у молодых специалистов потребности в совершенствовании профессиональной компетентности.

**3. Организация наставничества**

3.1. Наставничество устанавливается над следующими категориями  
сотрудников образовательного учреждения:  
- впервые принятыми воспитателями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности;  
3.2.. Показателем эффективности работы наставника является выполнение  
поставленных перед молодым воспитателем в период наставничества задач.  
  
**4. Обязанности наставника.**  
Наставник обязан:  
4.1. Знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов,  
определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.  
4.2. Вводить молодого специалиста 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 образовательных  
мероприятий, совместную деятельность с детьми и других мероприятий.

4.3. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении  
избранной профессией, практическими приемами и способами проведения  
образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные  
ошибки.  
4.4. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу и оказывать необходимую помощь.   
**5. Обязанности молодого специалиста.**  
5.1. В период наставничества молодой специалист обязан:  
- изучать Федеральный Закон "Об образовании в Российской Федерации",  
нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, специфику  
ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности;  
- выполнять план профессионального становления в назначенные 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;

**6. Документы, регламентирующие наставничество**  
К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:  
- настоящее Положение;

- перспективный план.

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ НАСТАВНИКА –**

**воспитателя с молодым специалистом**

**на 2022 -2023 уч. Год**

**Цель работы:**

Развитие профессиональных умений и навыков молодого специалиста.

**Задачи:**

- оказание методической помощи молодому специалисту в повышении уровня организации воспитательно-образовательной деятельности;

- изучение нормативно-правовой документации;

- помощь в ведении документации воспитателя (перспективный и календарный план воспитательно-образовательной работы, план по самообразованию, мониторинг и т.д.);

- применение форм и методов в работе с детьми старше-подготовительной группы;

- организация НОД, помощь в постановке целей и задач;

- использование здоровьесберегающих технологий во время НОД и других режимных моментах;

- механизм использования дидактического и наглядного материала;

- углубленное изучение инновационных технологий;

- общие вопросы организации работы с родителями.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Форма проведения** | **Сроки** |
| 1. | Выявление знаний и затруднений у молодого педагога в процессе воспитательно-образовательной деятельности в начале года.  Оказание помощи в организации работы с документацией -  - изучение примерной основной образовательной программы дошкольного образования От рождения до школы под редакцией Н. Е. Вераксы, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой.  - знакомство с основными документами, регламентирующими деятельность ДОУ.  - изучение целей и задач годового плана.  - структура перспективно-календарного планирования.  - структура комплексно-тематического планирования. | Анкетирование        Консультации и ответы на интересующие вопросы. | Сентябрь |
| 2. | Планирование работы с родителями, оформление наглядной информации для родителей.  Родительское собрание.    Листы адаптации | Консультация и помощь в составлении плана работы с родителями, подбор материала для родителей.  Помощь в организации и проведении собрания.  Подбор диагностического материала. | Октябрь |
| 3. | Использование в работе проектов.      Использование в работе ИКТ. | Консультация и ответы на интересующие вопросы. Анализ перспективного плана проектной деятельности.  Консультация, использование презентаций в работе с детьми и родителями. | Ноябрь |
| 4. | Методика проведения детских праздников | Помощь в подготовке и организации праздников. Наблюдение за наставником в роли ведущей и персонажа. | Декабрь |
| 5. | Виды и организация режимных моментов в детском саду.  Использование современных здоровье сберегающих технологий. | Просмотр молодым специалистом режимных моментов, проводимых наставником. Консультации, ответы на вопросы молодого специалиста. | Январь |
| 6. | Составление конспектов и проведение НОД по всем образовательным областям молодым специалистом | Посещение наставником НОД и режимных моментов молодого педагога. | Февраль |
| 7. | Выбор темы самообразования, составление плана; общие вопросы ведения портфолио | Обсуждение и консультирование молодого педагога по этой теме. | Март |
| 8. | Самостоятельная организация и руководство творческими играми детей. Роль игры в развитии дошкольников. Причины возникновения конфликтных ситуаций и их урегулирование в процессе педагогической деятельности. | Консультация наставника, наблюдение за работой молодого специалиста (в совместной игровой деятельности). Обсуждение и консультирование молодого педагога по этой теме. | Апрель |
| 9. | Подготовка к летне-оздоровительному периоду.    Проведение итогов работы. | Консультация и ответы на интересующие вопросы, оказание помощи. Самоанализ молодого специалиста. | Май |
| 10. | Создание развивающей среды | Анализ развивающей среды с требованием ФГОС.  Консультация и ответы на интересующие вопросы. | В течение года |
| 11. | Имидж педагога, педагогическая этика, культура поведения -  - в работе с родителями;  - в работе с детьми;  - в работе с коллегами. | Консультации, беседы, ответы на вопросы. | В течение года |
| 12. | Причины возникновения конфликтных ситуаций и их урегулирование в процессе педагогической деятельности. | Обсуждение и консультирование молодого педагога по этой теме. | По мере необходимости |

**Список литературы**

**•** «Конвенция о правах ребенка» (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989) (вступила в силу для СССР 15.09.1990)

• Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года с изменениями 2020 года

• «Концепция дошкольного воспитания» (одобрена решением коллегии Гособразования СССР 16.06.1989 № 7/1)

• ООП МБДОУ «Сказка», разработанная на основе: Примерной общеобразовательной программе дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Веракса, М.А. Васильевой, Т.С. Комаровой. – 3-е изд., испр. и доп.- М.: МОЗАИКА-СИНТЕЗ, 2014. – 368 с. (Ссылка https://detsad.kolcovo.ru/attestaciya-pedagogicheskix-rabotnikov/vologzhanina-anna-vladimirovna/)

• ФГОС ДО Утверждён приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 года № 1155. Зарегистрирован приказом Минюста РФ № 30384 от 14 ноября 2013 года