

Принято:

на заседании педагогического совета №
протокол №
Приказ № от « » « » 2020г.

Утверждаю:

Заведующий МАДОУ города
Нижевартовска детский сад № 52
«Самолётик»

_____ С.В. Базюк
приказ № « » « » 20____г.

ПРОГРАММА
«Школа молодого педагога»



г. Нижевартовск, 2020

Содержание

Целевой раздел	3
Паспорт программы	3
Пояснительная записка	5
Цель программы	6
Задачи программы	6
Принципы деятельности	6
Ожидаемые результаты	7
Содержательный раздел	8
Функции программы наставничества	8
Направление деятельности	9
Механизм реализации программы	12
Управление реализацией программы	15
Перспективы программы	18
Приложения	19

ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ

Паспорт программы

I.	Наименование Программы	Целевая программа «Школа молодого педагога» по организации системы наставничества в МАДОУ города Нижневартовска ДС №52 "Самолётик"
II.	Основные цели Программы	Обеспечить качественный уровень функционирования системы наставничества воспитателей в ДОУ, формирование эффективных механизмов взаимодействия наставника и будущего опытного педагога в отрасли образования.
III.	Сроки реализации Программы	2020-2021гг.
IV.	Структура программы	Целевой раздел Паспорт программы Пояснительная записка Цель программы Задачи программы Принципы деятельности Ожидаемые результаты Содержательный раздел Функции Направление деятельности Организационный раздел Механизм реализации программы Управление реализацией программы Перспективы программы
	Участники программы	Заведующий. Методист. Старший воспитатель. Педагог-психолог. Педагоги-наставники. Молодые специалисты.
VII.	Содержание	Реализация мероприятий по образовательному маршруту «Наставничество в области ИТ -технологий» Реализация мероприятий по образовательному маршруту «Педагогические технологии для специалистов, впервые пришедших в сферу образования». Мастер-классы педагогов-наставников. Взаимопосещение ОД. Работа наставников по разработанному образовательному маршруту.
VIII.	Ожидаемые конечные результаты Программы	Быстрая адаптация к работе в ДОУ Профессиональный рост молодых специалистов. Приобретение опыта работы. Овладение педагогическими технологиями. Формирование собственной профессиональной траектории

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В современных условиях реформирования национальной системы образования особое значение приобретает тот факт, что молодой педагог должен в максимально короткие сроки адаптироваться в новых для него условиях практической деятельности. Сегодня система наставничества вновь заслуживает самого пристального внимания, в ней отражена жизненная необходимость начинающего педагога получить поддержку опытного профессионала, который способен предложить практическую и теоретическую помощь на рабочем месте.

Основой успешного функционирования учреждений дошкольного образования детей является высокопрофессиональная деятельность каждого отдельного педагога и педагогического коллектива в целом. Целью современного дошкольного образовательного учреждения является создание максимально благоприятных условий для саморазвития, самообразования, самореализации личности. От развития творческого потенциала педагога, его профессионального мастерства, зависит, в конечном счете, уровень образованности, воспитанности и креативности воспитанников учреждений дошкольного образования детей.

Молодые специалисты, поступающие в дошкольные учреждения, часто испытывают потребность в общении, более глубоком знании психологии дошкольников, методик дошкольного воспитания, освоению ими новых педагогических технологий.

Если вовремя не помочь и не поддержать молодого педагога в такой ситуации, а просто “отпустить в свободное плавание”, то после первых недель душевного подъема и эйфории неминуемо начнутся конфликты: у него могут появиться сомнения в собственной состоятельности как в профессиональной, так и в личностной.

Особенностью труда начинающих педагогов является то, что они с первого дня работы имеют те же самые обязанности и несут ту же ответственность, что и воспитатели с многолетним стажем, а родители и коллеги по работе ожидают от них столь же безупречного профессионализма.

Для того чтобы учесть в методической работе факторы, влияющие на успешность профессиональной адаптации начинающего воспитателя в ДООУ, был разработана программа методического сопровождения педагогов на этапе адаптации.

Актуальность программы «Школа молодого педагога» направлена на формирование инициативной, активной личности педагога ДООУ, потребности к саморазвитию и повышению профессионального уровня, практических навыков работы с детьми, родителями и коллегами, обучение планированию воспитательно-образовательного процесса с учетом современных подходов к личностно ориентированному обучению.

Цель программы: создание условий для успешной адаптации и профессионального роста молодого педагога, успешному вхождению в профессиональную деятельность и развитие умений и навыков в различных профессиональных ситуациях.

Задачи программы:

1. оказание методической помощи молодому педагогу в повышении уровня организации учебно – воспитательной деятельности;
2. создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога;
3. развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании.

Принципы деятельности в работе наставничества

1. Добровольность и целеустремленность работы наставника.
2. Морально-психологическая контактируемость наставника и подшефного.
3. Личная примерность наставника.
4. Доброжелательность и взаимное уважение.
5. Уважительное отношение к мнению подшефного.
6. Направленность плановой деятельности наставника на воспитание и профессиональное становление подшефного.

Программа наставничества в МАДОУ ДС № 52 рассчитана на 1 год.

Ожидаемые результаты: Реализация программы позволит молодому педагогу быстро адаптироваться к работе в ДОУ, избежать момента неуверенности в собственных силах, наладить успешную коммуникацию педагогического процесса, раскрыть свою индивидуальность и начать формирование собственной профессиональной траектории, позволит систематизировать свою деятельность, а также поднять ее на более качественный уровень.

СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

Программой предусмотрено *проведение* практических занятий, семинаров – практикумов, самостоятельная работа, использование активных социально-психологических методов обучения молодых специалистов ДООУ.

Функции наставничества:

- Функция развития кадров - повышение качества подготовки и квалификации молодых специалистов;
- Развитие у молодых специалистов позитивного отношения к работе;
- Повышение мотивации к работе;
- Упорядочение процесса развития профессиональных компетенций;
- Развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на молодого специалиста трудовые функции;
- Возможность быстрого достижения оптимальных рабочих показателей;
- Предоставление наставником возможности карьерного роста;
- Снижение текучести кадров;
- Минимизация периода адаптации к корпоративной культуре, усвоение традиций и правил поведения в ДООУ;
- Эффективная и систематическая передача знаний, опыта наиболее квалифицированных педагогов;
- Обеспечение системности, целостности обучения, контроль за усвоением знаний;
- Мотивирующая функция: для опытных сотрудников – статус наставника, реализация потребности в признании и уважении; для молодых специалистов – наставник как модель;

Направления деятельности наставничества

Система наставничества предполагает:

- Приказ о назначении наставника с указанием ответственных лиц;
- Разработку и утверждение «Положения о наставничестве»;
- Подготовку наставников;
- Разработку системы мотивации, как для ДООУ в целом, так и для наставника в отдельности;
- Внедрение системы наставничества в ДООУ;

Обязанности наставника:

- Осуществить знакомство обучаемого с:
 - Организационной структурой ДООУ;
 - Коллективом ДООУ и его традициями;
 - Расположением групп, служебных помещений.
- Разрабатывать совместно с зам. зав. по ВМР план вхождения молодого специалиста в должность;
- Проводить профессиональное обучение;
- Составлять отчет о прохождении обучения, вести дневник обучения и своевременно представлять их руководителю;
- Ставить перед молодым специалистом конкретные задачи и контролировать их выполнение по качеству и срокам;
- Ежедневно по выполнению поставленных задач, проводить анализ деятельности, с целью дальнейшего совершенствования;
- По окончании срока наставничества, в течение десяти календарных дней по окончании, установленного приказом руководителя учреждения, срока наставничества, наставник формирует отчет об итогах наставничества;
- При необходимости молодому специалисту, в отношении которого осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства.

Наставник обязан:

- 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.
- Устанавливает педагогически целесообразные взаимоотношения с начинающим педагогом.
- Систематически обменивается информацией по состоянию воспитательно- образовательного процесса.
- Своевременно дает советы, рекомендации, разъяснения, вносит разумные поправки в педагогические действия, посещает занятия, режимные моменты.
- Демонстрирует мастер-класс.
- Информировать руководство учреждения о результатах работы.

Наставник должен владеть следующими способностями:

- К воспитательной работе;
- К установлению взаимопонимания и доверительных отношений с обучаемыми;
- К работе с возражениями и жалобами;
- К психологической помощи;

ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Организация наставничества в процессе повышения профессиональной компетентности молодого педагога носит поэтапный характер и включает в себя формирование и развитие функциональных и личностных компонентов деятельности начинающего педагога (проектировочного, организационного, конструктивного, аналитического) и соответствующих им профессионально важных качеств на основе "Я – концепции".

Реализация программы рассчитана на 2020-2021 учебный год.

Первый этап – подготовительный (адаптационный)

Время проведения - сентябрь.

Цель подготовительного этапа:

- выявление педагогического статуса начинающего специалиста для дальнейшего развития профессиональной перспективы, а также его самоопределения, т. е. формирование представлений о работе воспитателя с анализом и первичной диагностикой уровня собственной педагогической деятельности и творческого потенциала.
- определение круга обязанностей и полномочий молодого специалиста,
- выявление недостатков в его умениях и навыках для выработки программы адаптации.

Второй этап – основной (проектировочный). Наставник разрабатывает и реализует программу адаптации, осуществляет корректировку профессиональных умений молодого педагога, помогает выстроить ему собственную программу самосовершенствования.

Время проведения - октябрь - апрель.

Цель основного этапа:

- создание и апробирование рациональной системы мероприятий, воздействующих на работу начинающего воспитателя;
- через обеспечение профессионального роста и совершенствование мастерства; повышение уровня психологической компетентности;
- создание условий для проявления творчества;
- развитие личностных и профессионально значимых качеств педагога;
- формирование навыков эффективного взаимодействия с детьми, их родителями, администрацией и коллегами и др.

Третий этап - контрольнооценочный. (итоговый) Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности молодого педагога, определяет степень его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей.

Время проведения: май

Цель итогового этапа:

- проверка эффективности психолого-педагогических воздействий методического сопровождения начинающего воспитателя;
- анкетирование с целью изучения профессиональных умений педагогов и определения затруднений;
- анализ результатов контрольной диагностики;
- обобщение итогов работы;
- определение проблем, возникших в ходе реализации программы, пути их решения и разработка перспективного плана-программы дальнейшей работы в этом направлении;
- прогнозирование методического сопровождения на следующий учебный год.

В результате реализации программы молодой специалист:

- овладевает навыком конструктивного взаимодействия с детьми, родителями и коллегами,
- осваивает технологии обучения, воспитания и развития дошкольников,
- учиться планировать воспитательно-образовательный процесс с учетом современных подходов к личностно ориентированному обучению,

- использует способы проектирования и реализации образовательной задачи в ходе совместной, самостоятельной и специально организованной деятельности,
- приобретает профессиональные функции личности: коммуникативную, координирующую, диагностическую, конструктивно-организаторскую, исследовательскую, проективную, гностическую.
- может проявить способности начинающего воспитателя к инновационной деятельности,
- сформировать портфолио молодого специалиста,
- укрепить желание посвятить себя социально важному делу - развитию, воспитанию и обучению детей.

УПРАВЛЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИЕЙ ПРОГРАММЫ

Управление реализацией Программы осуществляется руководителем учреждения.

Наставник назначается с его согласия приказом руководителя учреждения. В приказе указываются продолжительность наставничества, должность, фамилия, имя, отчество наставника и молодого специалиста, размер надбавки за наставничество. Приказ согласовывается с первичной профсоюзной организацией учреждения.

Замена наставника производится в следующих случаях: при прекращении наставником трудовых отношений; при переводе наставника или молодого специалиста, в отношении которого осуществляется наставническая работа на иную должность; по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления молодого специалиста, в отношении которого осуществляется наставническая работа.

Ответственность за реализацию программы несет заместитель заведующего по ВМР.

Заместитель заведующего по ВМР оказывает организационно-методическую помощь наставникам в планировании и реализации учебных мероприятий с молодым специалистом, заслушивает отчеты о проделанной работе, стимулирует положительные результаты наставничества, анализирует, обобщает и распространяет позитивный опыт наставничества; обеспечивает систематическое рассмотрение вопросов организации наставнической работы.

Наставничество осуществляется методом индивидуального обучения молодого специалиста в соответствии с индивидуальным планом наставничества.

Основной целью программно-целевого подхода к управлению Программой является эффективное и планомерное использование сил, средств, времени, людских ресурсов для достижения оптимального результата, выполнение поставленных задач гуманным, экономичным и рациональным путем.

Этот подход позволяет своевременно выявлять проблемы и принимать своевременные правильные решения в организации внутренней координации, в прогнозировании дальнейшей деятельности учреждения по вопросам наставничества.

Для управления реализацией Программы в МБДОУ создается целевая структура (2-х уровневая), которая действует параллельно с общей структурой управления.

Тактический уровень осуществляет заведующий ДОУ и зам.зав. по ВМР.

Ответственные исполнители работ педагоги-наставники МБДОУ составляют оперативный уровень руководства Программы. Они принимают решение только по содержанию того направления Программы, за которое отвечают.

При необходимости внесения изменений в Программу, вопрос выносится на педагогический совет, где и принимаются решения по обсуждаемому вопросу.

Административный совет осуществляет анализ этапов реализации Программы, принимает решение по ее корректировке, в соответствии с изменениями образовательной политики округа, города, дошкольного учреждения.

Использование этого подхода в управлении Программой представляется оптимальным, поскольку имеется ряд преимуществ, основными из которых являются:

обеспечение управления реализацией Программы без излишней бюрократизации;

учет интересов всех сторон при принятии важных решений на оперативном и тактическом уровне при одновременном обеспечении высокой эффективности процесса управления реализацией Программы;

предоставление всем участникам необходимой и достаточной самостоятельности в процессе текущего управления реализацией Программы при одновременном осуществлении оперативного контроля за реализацией мероприятий.

Исполнителями Программы являются педагоги-наставники МАДОУ.

Педагог наставник:

1. Вносит изменения в программу в связи изменениями в нормативных правовых актах, необходимых для реализации Программы;
2. Подготавливает ежегодно доклад о ходе реализации Программы;
3. Осуществляет отчет о реализации Программы;
4. Несет ответственность за своевременную и качественную подготовку и реализацию Программы.

ПЕРСПЕКТИВЫ ПРОГРАММЫ

Реализация программы позволит осуществить комплексный подход по вопросу адаптации педагога к работе в новых профессиональных условиях. Позволит, не нарушив микроклимат в педагогическом коллективе ДОУ, помочь новому коллеге стать полноценным участником образовательного процесса. А главное – даст возможность педагогу раскрыть его профессиональный потенциал.

КРИТЕРИИ ОТБОРА НАСТАВНИКОВ

Квалификация сотрудника	Должность: педагог первой или высшей квалификационной категории. Наличие предыдущего опыта наставничества
Показатели результативности	<ul style="list-style-type: none"> • стабильно высокие результаты образовательной деятельности • отсутствие жалоб от родителей и воспитанников
Профессиональные знания и навыки	<ul style="list-style-type: none"> • знание методик • знание современных компьютерных программ • умение эффективно налаживать взаимоотношения с коллегами и воспитанниками
Профессионально важные качества личности	<ul style="list-style-type: none"> • умение обучать других • умение слушать • умение говорить (грамотная речь) • аккуратность, дисциплинированность • ответственность • ориентация на результат • командный стиль работы
Личные мотивы к наставничеству	<ul style="list-style-type: none"> • потребность в приобретении опыта управления людьми • желание помогать людям (помощь раскрыться новичкам) • потребность в приобретении нового статуса, как подтверждение своей профессиональной квалификации

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
города Нижневартовска ДС № 52
«Самолётник»
_____ С.В. Базюк
Приказ № _____ от « ____ » « ____ » 20____ года

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МАДОУ города Нижневартовска
ДС № 52 "Самолётник"
_____ Г.Н. Федотова
« ____ » « ____ » 20____ года

ПОЛОЖЕНИЕ об организации наставничества

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об организации наставничества в (далее - Положение) разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Коллективным договором муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада № 52 «Самолётник».
- 1.2. Наставничество представляет собой целенаправленную деятельность опытных сотрудников учреждения по оказанию помощи первого года трудовой деятельности.
- 1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:
наставничество - форма профессионального становления молодых специалистов под наблюдением наставника, направленная на совершенствование качеств персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций;
наставник - высококвалифицированный работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми специалистами по их адаптации к производственной деятельности, приобщению к корпоративной культуре, способствующий скорейшему профессиональному развитию молодых специалистов;
молодой специалист - выпускник образовательного учреждения высшего, среднего или начального профессионального образования, впервые вступивший в трудовые отношения после окончания учебного заведения в течение года.

2. Цели и задачи наставничества

- 2.1 Цель наставничества – совершенствование профессионального мастерства, начинающих педагогов в первый год трудовой деятельности.
- 2.2 Задачи наставничества.
 - 2.2.1. Оказание помощи молодым педагогам в приобретении навыков практической деятельности;
 - 2.2.2. Формирование готовности к самостоятельной организации и осуществлению деятельности, выработка рефлексивной позиции;
 - 2.2.3. Оказание психолого-педагогической, материальной поддержке молодому педагогу.

3. Организация наставничества

- 3.1. Наставничество устанавливается для впервые принятого на работу молодого специалиста.
- 3.2. Наставничество устанавливается продолжительностью до одного года. В указанный срок не включается период временной нетрудоспособности и другие периоды отсутствия на службе по уважительным причинам молодого специалиста, в отношении которого осуществляется наставническая работа.
- 3.3. К работе в качестве наставников привлекаются работники учреждения, обладающие высокими профессиональными качествами, имеющие стабильные показатели в работе, пользующиеся авторитетом в коллективе и проработавшие в занимаемой должности не менее трех (пяти) лет.

- 3.4. Наставник назначается с его согласия приказом руководителя учреждения. В приказе указываются продолжительность наставничества, должность, фамилия, имя, отчество наставника и молодого специалиста, размер надбавки за наставничество. Приказ согласовывается с первичной профсоюзной организацией учреждения.
- 3.5. Замена наставника производится в следующих случаях: при прекращении наставником трудовых отношений; при переводе наставника или молодого специалиста, в отношении которого осуществляется наставническая работа на иную должность; по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления молодого специалиста, в отношении которого осуществляется наставническая работа.
- 3.6. Ответственность за организацию наставничества несет заместитель заведующего по ВМР.
- 3.7. Заместитель заведующего по ВМР обязан: 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.
- 3.8. Наставничество осуществляется методом индивидуального обучения молодого специалиста в соответствии с индивидуальным планом наставничества (приложение 1).

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник обязан:

- 4.1.1. Передавать молодому специалисту накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы.
- 4.1.2. Содействовать молодому специалисту в ознакомлении с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы.
- 4.1.3. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами и способами качественного выполнения задач и поручений.
- 4.1.4. Оказывать всестороннюю помощь молодому специалисту в овладении профессиональными навыками, своевременно выявлять и устранять ошибки в трудовой деятельности молодого специалиста.
- 4.1.5. Устанавливает педагогически целесообразные взаимоотношения с начинающим педагогом.
- 4.1.6. Систематически обменивается информацией по состоянию воспитательно-образовательного процесса.
- 4.1.7. Своевременно дает советы, рекомендации, разъяснения, вносит разумные поправки в педагогические действия, посещает занятия, режимные моменты.
- 4.1.8. Демонстрирует мастер-класс.
- 4.1.9. Информировать руководство учреждения о результатах работы.

4.2. Наставник имеет право:

- 4.2.1. Вносить предложения руководителю о создании необходимых условий для выполнения трудовых обязанностей.
- 4.2.2. Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой молодого специалиста, вносить предложения в профсоюзные органы, руководителю о поощрении молодого специалиста.

5. Права и обязанности молодого специалиста.

5.1. Молодой специалист обязан:

- 5.1.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка учреждения и руководствоваться в работе должностной инструкцией.
- 5.1.2. В соответствии с задачами и планом работы, овладеть необходимыми профессиональными навыками, изучить необходимые нормативные документы, регламентирующие деятельность учреждения.
- 5.1.3. Максимально использовать опыт и знания наставника для овладения профессией, ознакомления особенностями работы в учреждении, уточнения неясных для себя вопросов производственной деятельности.
- 5.1.4. Посещать занятия, мастер – классы педагога – наставника.

- 5.2. Молодой специалист имеет право:
- 5.2.1. В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам проектирования, моделирования и организации своей педагогической деятельности.
 - 5.2.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
 - 5.2.3. При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к руководителю учреждения, заместителю заведующего по ВМР.
 - 5.2.4. Систематически обменивается с педагогом-наставником информацией о создании условий для организации жизнедеятельности детей, состояния воспитательно-образовательной работы с детьми.
 - 5.2.5. Анализирует и оценивает свою педагогическую деятельность с целью дальнейшего ее совершенствования.
 - 5.2.6. На основе анализа достигнутых результатов выдвигает и обосновывает новые педагогические задачи.
 - 5.2.7. Представляет педагогу-наставнику необходимую информацию и документацию по его просьбе.

6. Завершение наставничества, стимулирование работы наставника

- 6.1. В течение десяти календарных дней по окончании, установленного приказом руководителя учреждения, срока наставничества наставник формирует отчет об итогах наставничества (приложение 2).
- 6.2. При необходимости молодому специалисту, в отношении которого осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства.
- 6.3. Отчет наставника утверждается руководителем учреждения и приобщается к личному делу молодого специалиста.
- 6.4. В целях материального поощрения наставнику устанавливается стимулирующая выплата в порядке и на условиях, предусмотренных локальными нормативными актами учреждения, принятыми в соответствии с муниципальными правовыми актами, регулирующими оплату труда.

Примерное планирование индивидуальной работы с молодым педагогом

Молодой педагог ФИО молодого наставника

Должность: Воспитатель – Угрюмова Ольга Владимировна

Педагог–наставник ФИО педагога – наставника

Должность: Воспитатель - Бакулина Дина Валериевна

Посещение занятий и режимных моментов	Профессиональные умения и навыки, которые необходимо совершенствовать	План мероприятий, необходимых для решения выявленных проблем	Тема для самообразования
1	2	3	4
Сентябрь			
Знакомство с начинающим педагогом, информирование его о плане работы группы наставников на текущий год. Выявление его интересов и потребностей для составления индивидуального плана работы (план работы в течение года может корректироваться). Консультации по планированию воспитательно-образовательной работы в группе, по ведению другой необходимой документации.			
Октябрь			
1. Посещение утреннего приема детей (общение с детьми и родителями, организация индивидуальной работы, игровой деятельности и т. д.) -	- Умение распределять деятельность детей; - умение выявлять интересы и склонности детей; - знание разных видов игр для детей данного возраста; - Умение правильно подбирать комплексы упражнений; - умение грамотно использовать приемы объяснения и показа	Консультация «Организация воспитательно - образовательной работы с детьми в группе в утренние часы» Консультация «Организация утренней гимнастики в группе»	Изучить необходимую методическую литературу по организации игровой деятельности детей; подобрать перечень разных видов игр, используемых в работе с детьми дошкольного возраста
2. Посещение утренней гимнастики	- Умение правильно подбирать комплексы упражнений; - умение грамотно использовать приемы объяснения и показа; - Умение правильно подбирать комплексы	Консультация «Организация утренней гимнастики в средней группе»	Изучить методические рекомендации по организации утренней гимнастики в ДОУ - подобрать комплексы упражнений для утренней гимнастики
Ноябрь			
Посещение занятий по развитию речи	- умение грамотно подготовить занятие; - умение сопоставлять задачи и содержание занятия	Консультация «подготовка и проведение занятий по развитию речи»	изучить методическую литературу по развитию речи детей средней группы

Посещение занятий по математике		Мастер-класс Консультация «Подготовка и проведение занятий по математике». Мастер-класс	Изучить методическую литературу по развитию элементарных математических представлений у детей дошкольного возраста
Декабрь			
1. Анализ организации деятельности во второй половине дня (подъем детей, корригирующая гимнастика, организация индивидуальной работы, игровой и самостоятельной деятельности детей, общение с детьми и родителей-1 ми и т. д.)	Умение грамотно организовывать деятельность детей; - умение управлять самостоятельной деятельностью детей; -организация индивидуальной работы с детьми	Консультация «Организация Воспитательно-образовательной работы с детьми группы во второй половине дня.	Изучить методические рекомендации по организации и руководству самостоятельной деятельности детей
Повторное посещение утреннего приема детей и утренней гимнастики			
Январь			
Посещение занятий по изодеятельности (<i>рисование, конструирование</i>)	- Умение грамотно подготовить занятие; - умение сопоставлять задачи и содержание занятия; - умение использовать разные методы и приемы для решения поставленных задач; - умение подвести итог занятия	Консультация «Подготовка и проведение занятий по рисованию». Мастер-класс. Консультация «Подготовка и проведение занятий по конструированию». Мастер-класс	Изучить методические рекомендации по развитию изобразительных навыков детей дошкольного возраста, особенности организации изобразительной деятельности
Февраль			
Посещение занятий по изодеятельности (<i>лепка, аппликация</i>)	- Умение грамотно подготовить занятие; - умение сопоставлять задачи и содержание занятия; - умение использовать разные методы и приемы для решения поставленных задач; - умение подвести	Консультация «Подготовка и проведение занятий по лепке». Мастер-класс. Консультация «Подготовка и проведение занятий по аппликации». Мастер-класс	Изучить методические рекомендации по руководству изобразительной деятельностью и развитию изобразительных навыков детей средней группы

	итог занятия		
Март			
Посещение занятий по ознакомлению с окружающим миром и развитию речи (<i>природа, труд</i>)	- Умение грамотно подготовить занятие; - умение сопоставлять задачи и содержание занятия; - умение использовать разные методы и приемы для решения поставленных задач; - умение подвести итог занятия	Консультация «Подготовка и проведение занятий по экологии». Мастер-класс. Консультация «Подготовка и проведение занятий по ознакомлению с окружающим миром». Мастер-класс	Изучить методические рекомендации по организации занятий по ознакомлению с окружающим миром и развитию речи
Апрель			
Посещение занятий по ознакомлению с окружающим миром и развитию речи (социально-эмоциональное развитие, гражданско-патриотическое воспитание)	- Умение грамотно подготовить занятие; - умение сопоставлять задачи и содержание занятия; - умение использовать разные методы и приемы для решения поставленных задач; - умение подвести итог занятия	Консультация «Подготовка и проведение занятий по социально-эмоциональному развитию детей». Мастер-класс. Консультация «Подготовка и проведение занятий по гражданско-патриотическому воспитанию детей». Мастер-класс	Изучить программу Р. Б. Стеркиной, О. Л. Князевой «Я, ты, мы» и технологию Е. Гончаровой «Экология для малышей»
Май			
Повторное посещение занятий	Умение применять полученные умения и навыки	Планирование необходимой индивидуальной работы на следующий учебный год	Выявление новых интересов и потребностей молодого педагога на следующий учебный год

Отчет об итогах наставничества

Молодой специалист _____

(фамилия, имя, отчество)

Образование _____

Профессия (должность) _____

Периоды наставничества с «01» «09» 2020г. по «29» «05» 2021 г.

Основание: Приказ от « » « » г. №

Заключение о результатах работы по наставничеству

Показатель	Краткая характеристика
Знания по профилю работы	
Навыки по профилю работы	
Объем выполняемых трудовых	
Результаты работы	
Отношение к работе	
Работоспособность	
Инициативность	
Дисциплинированность	
Взаимоотношение с коллегами	
Выполнение требований и	

Вывод

Рекомендации

Наставник _____

должность, подпись, фамилия, инициалы наставника)

" ____ " _____ 20 __ г.

С отчетом об итогах наставничества ознакомлен: _____

(подпись молодого специалиста)

Анализ деятельности молодого педагога и педагога - наставника

	Показатели
Какие навыки и Умения совершенствовались в течение года?	Умение методически грамотно и содержательно организовывать воспитательно-образовательную работу с детьми в утренние и вечерние часы. Умение методически грамотно проводить подготовку и организацию разных видов занятий. Умение грамотно и своевременно использовать разнообразные методы и приемы в работе с детьми.
Результаты совершенствования	Изучены необходимые методические рекомендации. Повысился уровень организации воспитательно-образовательной работы в утренние и вечерние часы. Повысился уровень подготовки и организации занятий.
Выявленные проблемы	Недостаточно использует в работе сюжетно-ролевые игры, театрализованную и досуговую деятельность. Опыт работы с родителями ограничен. Недостаточен объем знаний о развивающей среде, ее содержании и значении.
Задачи на следующий учебный год	Повысить уровень владения методикой сюжетно-ролевых игр, театрализованной и досуговой деятельности. Познакомить с разными формами работы с родителями. Совершенствовать уровень знаний о развивающей среде ДОУ и ее содержании. Продолжать в течение года посещение занятий.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
города Нижневартовска ДС № 52
«Самолётик»

_____ С.В. Базюк
« » _____ 20__ года

**План работы
наставника (Ф.И.О.)
с молодыми педагогами
на 2020 – 2021 учебный год**

Цель работы: развитие профессиональных умений и навыков молодого педагога

Задачи:

- оказание методической помощи молодому педагогу в повышении уровня организации учебно–воспитательной деятельности;
- создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога;
- развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании.

- Изучение нормативно-правовой базы
- Организация учебно - воспитательного процесса в МАДОУ
- Ведение документации дошкольного учреждения
- Формы и методы организации совместной деятельности воспитанников с воспитателем
- Механизм использования дидактического, наглядного и других материалов
- Разработки календарного - тематического планирования
- Структура образовательной деятельности, задачи и цели
- Использование здоровьесберегающих технологий, как во время ОД, так и в любом режимном моменте
- Общие вопросы методики организации работы с родителями
- Выбор методической темы для самообразования
- Подготовка к тестированию на соответствие занимаемой должности

№	Мероприятия	Сроки
1.	Тематические консультации: Изучение нормативно-правовой базы: Федеральным законом «Об образовании». Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребёнка Российской Федерации». Конвенцией ООН о правах ребёнка. Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении. Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами для ДОУ. Уставом МАДОУ ДС №52	сентябрь
2.	Оказание помощи по организации качественной работы с документацией. Изучение программы учреждения Изучение задач и целей годового плана Структура перспективного планирования Структура календарного планирования	сентябрь

	Структура комплексно - тематического планирования	
3.	Корректировка методической темы самообразования. Выбор темы и направление работы Подборка методической литературы Собеседование по изученной методической литературе	октябрь в течение года
4.	Инструктаж по организации работы с родителями и ведение документации.	октябрь
5.	Изучение психо-физиологических особенностей детей старшего дошкольного возраста Изучение и внедрение здоровьесберегающих технологий в МАДОУ Знакомство с новыми игровыми технологиями и способами их использования в работе с детьми Посещение ОД коллег, с целью перенять передовой педагогический опыт	ноябрь в течение года
6.	Организация подготовки детей к праздникам и педагогическая позиция при проведении праздников в МАДОУ	декабрь
7.	Интернет-общение молодого специалиста и наставника.	по мере необходим ости
8.	Тренинг Организация и обеспечение режимных моментов во время пребывания ребенка в МАДОУ Организация и проведение прогулки (все составляющие части) Обеспечение совместной деятельности детей и педагога в свободное от ОД время Организация воспитателем самостоятельной игровой деятельности детей	январь- апрель
9.	Посещение наставником ОД с целью выявления профессиональных затруднений.	в теч. учебного года
10.	Практикум по решению педагогических ситуаций. Имидж педагога. Педагогическая этика, культура поведения В работе с воспитанниками В работе с родителями В работе с коллегами	в теч. учебного года
11.	Выявление профессиональных затруднений и совместное определение путей их устранения	в теч. уч. года
12.	Подготовка к организации летней – оздоровительной работы	май
13.	Общие положения портфолио педагога Структура содержания и порядок ведения портфолио	май

Контроль деятельности молодых специалистов

№	Вопросы контроля	Дата контроля	Форма контроля	Контрольная документация	Ответственный за контроль
1	Знание программ и технологий, реализуемых в ДОУ	Через 3 месяца с даты поступления	собеседование	Карта персонального контроля	Ст. воспитатель
2	Посещение специалистами занятий опытных педагогов	В течение года	Совместный анализ занятий	Карта персонального контроля	Ст. воспитатель
3	Участие педагога в педагогических мероприятиях	В течение года	Выступление на педчасах, педсоветах	Карта персонального контроля	Ст. воспитатель
4	Аудиторские проверки	По запросу специалиста	Посещение занятий	Карта персонального контроля	Ст. воспитатель Заведующий
5	Наставничество	В течение года	Беседа с наставником	Карта персонального контроля	Ст. воспитатель Заведующий
6	Работа с родителями	1 раз в квартал	Анализ документации, беседа с родителями	Карта персонального контроля	Ст. воспитатель Заведующий
7	Педагогическая документация	В течение года	Анализ документации	Анализ плана	Ст. воспитатель
8	Социальная активность	В течение года	Посещение городских мероприятий	Материалы конкурсов	Ст. воспитатель Заведующий

Карта контроля деятельности молодых специалистов

Ф.И.О. специалиста _____ № группы

Дата	Вопрос на контроле	Анализ	Вывод	Рекомендации	Подпись	
					Кто контролирует	Молодой специалист

Диагностика проблем педагога (схема N1)

1. При проведении каких видов занятий вы испытываете трудности?

- Познавательное развитие
- Изобразительная деятельность
- Обучение грамоте
- Развитие элементарных математических представлений

2. Какие причины, по вашему мнению, этих трудностей?

- Материальные условия
- Большое количество детей в группе
- Недостаточная методическая помощь со стороны руководства
- Недостаток педагогического опыта
- Нехватка методической литературы

3. Испытываете ли Вы затруднения в общении с: родителями, детьми, руководством?

- Да
- Нет
- Не знаю

4. Какие методы и приемы вы используете для активизации познавательной деятельности дошкольников?

- На занятиях
- В игровой деятельности
- В труде
- В художественной деятельности

5. Оцените, пожалуйста, по 10 – бальной системе, в какой степени у вас сформированы диагностические умения:

- Умения изучать и развивать способности своих воспитанников
- Умение диагностировать волевое развитие ребенка
- Умение проанализировать и оценить свою деятельность и поведение
- Умение видеть и понимать мотивы поведения ребенка
- Знание особенностей эмоционального развития дошкольника и умение его изучать

6. Какие задачи вы ставите перед собой на ближайшее время? _____

7. В какой методической помощи вы нуждаетесь?

- В прослушивании лекций по психологии, педагогике, методикам
- В методических консультациях по отдельным разделам
- Просмотре открытых занятий у опытных воспитателей
- В знакомстве с передовым педагогическим опытом

**ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ
«НАСТАВНИЧЕСТВО В ОБЛАСТИ ИКТ - ТЕХНОЛОГИЙ»**

№	Мероприятие	Цель \ результат
	Заполнение карты индивидуального прохождения образовательного маршрута	Заполнить форму, составить образовательный маршрут
	Мастер-класс наставника с применением ИКТ.	Показать на личном примере, технологии применения компьютерной техники на ОД.
	Анализ мастер-класса	Научить анализировать ОД
	Практическое занятие по Word. (По необходимости возможны несколько занятий)	Научить основным приемам работы с программой: создание, сохранение, копирование документа. Создание таблиц. Создание графических объектов. План – конспект ОД.
	Практическое занятие по Power Point.	Научить основным приемам работы с презентацией. Вставка объектов. Анимация. Показ презентации. Презентация к ОД.
	Практическое занятие по Excel.	Научить работе с электронными таблицами. Автосумма. Среднее значение. Создание ведомости успеваемости.
	Открытое занятие стажера с использованием ИКТ	Показать наставнику полученные на практических занятиях приемы применения ИКТ
	Самоанализ занятия.	Научиться делать самоанализ занятия
	Подготовка и сдача индивидуального плана .	Научиться заполнять индивидуальный план анализировать и подводить итоги по проделанному маршруту.

КРАТКАЯ ПРЕЗЕНТАЦИЯ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы	Целевая программа «Школа молодого педагога» по организации системы наставничества в МАДОУ города Нижневартовска ДС №52 "Самолётик"
Руководитель Программы	С.В. Базюк., заведующий МАДОУ города Нижневартовска ДС №52 «Самолётик»
Разработчики Программы	Воспитатели
Исполнители Программы	Администрация, педагогический коллектив МАДОУ ДС №52, родительская общественность
Вид программы	Целевая комплексная программа
Нормативно-правовые основы разработки Программы	<p>Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;</p> <p>ФГОС дошкольного образования;</p> <p>Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.93г.)</p> <p>Конвенция о правах ребенка (одобрена генеральной Ассамблеей ООН 22.11.89 г.)</p> <p>Концепция модернизации Российского образования министерства образования РФ;</p> <p>ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;</p> <p>Концепция дошкольного воспитания;</p> <p>Концепция содержания непрерывного образования (дошкольное и начальное звено);</p> <p>Федеральная целевая программа «Дети России»,</p> <p>Президентская образовательная инициатива «Наша новая школа»</p> <p>Закон ХМАО – Югры «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе – Югра»</p> <p>Программа развития МАДОУ города Нижневартовска ДС №52 «Самолётик» на 2015-2020 годы.</p>
Цели Программы	<p>формирование и совершенствование профессиональных компетентностей руководящих и педагогических работников образовательных организаций подведомственных департаменту образования посредством освоения передового педагогического опыта и включения их в практику образовательных организаций – носителей инновационного опыта по актуальным направлениям развития дошкольного образования.</p>
Задачи Программы	<p>оказание информационно-методической поддержки педагогам образовательных организаций, подведомственных департаменту образования, по внедрению в практику современных технологий направленных на выявление и развитие способностей одаренных детей</p> <p>совершенствование в образовательном учреждении ресурсной базы по работе с одаренными детьми для дошкольных учреждений города, включающей нормативно-правовое, информационное, научно-методическое, программное обеспечение, аккумулирование передового опыта;</p> <p>реализация системы мероприятий, направленных на</p>

	<p>формирование и совершенствование педагогической компетенции по выявлению и развитию способностей одаренных детей;</p> <p>выявление, обобщение, распространение индивидуального инновационного педагогического опыта, опыта, накопленного в образовательных организациях города</p>
Ожидаемые результаты Программы	Обобщение индивидуального инновационного опыта в образовательных организациях города.
Срок действия Программы	2020-2021 гг.
Этапы реализации Программы	<p>Первый этап – <u>диагностико-организационный</u> создание нормативно-правовой базы; обеспечение материально-технической базы; корректировка подпрограмм развития детской одаренности по художественно-эстетическому направлению. отработка отдельных форм и методов работы с педагогами по работе РМЦ;</p> <p>Второй этап – <u>организационно-практический, этап реализации</u> методическая помощь в реализации программ, обмен опытом и совершенствование профессионального мастерства педагогов в рамках РМЦ; пополнение и обновление банка данных РМЦ; обмен опытом по организации работы с одаренными детьми в рамках работы РМЦ.</p> <p>Третий этап - <u>рефлексивно-обобщающий или итогово-аналитический</u> сравнительный анализ и обобщение результатов работы РМЦ; представление результатов деятельности РМЦ; определение проблем, возникших в ходе реализации программы, пути их решения и разработка перспективного плана-программы дальнейшей работы в этом направлении</p>
Ресурсное обеспечение реализации Программы	<p>Бюджет</p> <p>Внебюджет</p>
Порядок управления реализацией Программы	Контроль, за использованием финансовых поступлений департамент образования администрации г. Нижневартовска, ЦРО, Управление реализацией Программы осуществляет Совет МАДОУ ДС № 52 "Самолётик"
Порядок мониторинга хода и результатов реализации Программы	<p>ежеквартально</p> <p>ежегодно</p> <p>подробный отчет по завершению реализации программы в форме Публичного доклада</p>

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
города Нижневартовска ДС № 52
«Самолётик»

_____ С.В. Базюк
« » _____ 20__ года

**План работы
наставника (Ф.И.О)
с молодыми педагогами
на 2020 – 2021 учебный год**

Цель работы: развитие профессиональных умений и навыков молодого педагога

Задачи:

- оказание методической помощи молодому педагогу в повышении уровня организации учебно–воспитательной деятельности;
- создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога;
- развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании.

- Изучение нормативно-правовой базы
- Организация учебно - воспитательного процесса в МАДОУ
- Ведение документации дошкольного учреждения
- Формы и методы организации совместной деятельности воспитанников с воспитателем
- Механизм использования дидактического, наглядного и других материалов
- Разработки календарного - тематического планирования
- Структура образовательной деятельности, задачи и цели
- Использование здоровьесберегающих технологий как во время ОД, так и в любом режимном моменте
- Общие вопросы методики организации работы с родителями
- Выбор методической темы для самообразования
- Подготовка к тестированию на соответствие занимаемой должности

№	Мероприятия	Сроки
1.	Тематические консультации: Изучение нормативно-правовой базы: Федеральным законом «Об образовании». Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребёнка Российской Федерации». Конвенцией ООН о правах ребёнка. Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении. Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами для ДОУ. Уставом МАДОУ ДС №52	сентябрь
2.	Оказание помощи по организации качественной работы с документацией. Изучение программы учреждения Изучение задач и целей годового плана Структура перспективного планирования Структура календарного планирования Структура комплексно - тематического планирования	сентябрь
3.	Корректировка методической темы самообразования. Выбор темы и направление работы	октябрь в течение

	Подборка методической литературы Собеседование по изученной методической литературе	года
4.	Инструктаж по организации работы с родителями и ведение документации.	октябрь
5.	Изучение психо-физиологических особенностей детей старшего дошкольного возраста Изучение и внедрение здоровьесберегающих технологий в МАДОУ Знакомство с новыми игровыми технологиями и способами их использования в работе с детьми Посещение ОД коллег, с целью перенять передовой педагогический опыт	ноябрь в течение года
6.	Организация подготовки детей к праздникам и педагогическая позиция при проведении праздников в МАДОУ	декабрь
7.	Интернет-общение молодого специалиста и наставника.	по мере необходимости
8.	Тренинг Организация и обеспечение режимных моментов во время пребывания ребенка в МАДОУ Организация и проведение прогулки (все составляющие части) Обеспечение совместной деятельности детей и педагога в свободное от ОД время Организация воспитателем самостоятельной игровой деятельности детей	январь-апрель
9.	Посещение наставником ОД с целью выявления профессиональных затруднений.	в теч. учебного года
10.	Практикум по решению педагогических ситуаций. Имидж педагога. Педагогическая этика, культура поведения В работе с воспитанниками В работе с родителями В работе с коллегами	в теч. учебного года
11.	Выявление профессиональных затруднений и совместное определение путей их устранения	в теч. уч. года
12.	Подготовка к организации летней – оздоровительной работы	май
13.	Общие положения портфолио педагога Структура содержания и порядок ведения портфолио	май