МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА ДЕТСКИЙ САД №29 «ЕЛОЧКА»
(МАДОУ г. Нижневартовска ДС №29 «Ёлочка»)

ПРИКАЗ

г. Нижневартовск

от 31.08.2018 г. № 258

Об организации системы наставничества
в МАДОУ г.Нижневартовска ДС №29 «Ёлочка»
на 2018-2019 учебный год

На основании статьи 47 Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 года, с целью оказания помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении и повышения качества воспитательно-образовательной работы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Реализовать программу наставничества на учебный год. Ответственный: председатель «Школы наставничества» воспитатель Мацкевич И.П.
2. Утвердить Положение «О школе наставничества» согласно приложению 1.
3. Назначить наставниками следующих педагогов:
- Ишмуратову З.С., воспитателя – Зоркальцевой С.В., воспитателю;
- Мацкевич И.П., воспитателя – Путяшевой К.А., воспитателю;
- Петрову В.И., воспитателя – Сайсановой А.Ю., воспитателю;
- Густокашину С.Н., воспитателя – Абдуллиной Г.Ф., воспитателю;
- Карманову Л.И., воспитателя – Коровиной О.В., воспитателю;
- Диннер Л.А., инструктора по физической культуре (плавание) – Бребан С.В., инструктору по физической культуре (плавание).
4. Воспитателю Мацкевич И.П. срок до 01.10.2018 года разработать и утвердить общий план работы наставников с молодыми педагогами, включив изучение нормативных документов, оформление отчетной документации, показа открытых мероприятий, мастер-классов в работе с воспитанниками
5. Утвердить график заседаний «Школы наставничества» согласно приложению 2.
6. Воспитателю Мацкевич И.П. срок до 20.05.2019 года подготовить отчет на педагогический совет №4.
7. Контроль за исполнением приказа возлагаю на заместителя заведующего по воспитательной и методической работе Ануфриеву И.Л.

Исполняющий обязанности
заведующего Т.А.Возмилова

Приложение 1
к приказу МАДОУ ДС №29 «Ёлочка»
от 31.08.2018г. №258

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ «ШКОЛЫ НАСТАВНИЧЕСТВА»
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №29 «Ёлочка»

1. Общие положения

1.1. Организация работы «Школы наставничества» - разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами и воспитателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также воспитателями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе.

1.2. Организация работы «Школы наставничества» предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области дошкольного образования и методики преподавания.

2. Цели и задачи «Школы наставничества»

2.1. Цель наставничества в образовательном учреждении - оказание помощи молодым специалистам и воспитателям в их профессиональном становлении, а также формирование в Учреждении кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества:

- привить молодым специалистам и воспитателям интерес к педагогической деятельности и закрепить их в образовательном учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста и воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых специалистов и воспитателей к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении.

3. Организационные основы «Школы наставничества».

3.1. Работа «Школы наставничества» организуется на основании приказа заведующего Учреждения.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет председатель «Школы наставничества» и заместитель заведующего по воспитательно-методической работе Учреждения, в котором организуется наставничество.

3.3. Заместитель заведующего по воспитательно-методической работе выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные показатели в работе;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 (пяти) лет.

3.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более 2 (двух) подшефных педагогов.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом заведующей Учреждения с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок до 1 (одного) года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 2 (двух) недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.6. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников Учреждения:

- воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в дошкольном учреждении;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет;

- воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).

3.7. Замена наставника производится приказом директора Учреждения в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.8. В течение учебного года проводиться заседания «Школы наставничества» в соответствии с графиком, утвержденным приказом.

3.9. Показателями оценки эффективности работы «Школы наставничества» является выполнение целей и задач наставниками и молодым педагогами является выполнения плана работы и повышение уровня компетентности молодых педагогов. Оценка производится по результатам итогового отчета председателя «Школы наставничества на педагогическом совете в конце учебного года.

4. Обязанности членов «Школы наставничества»

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

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста, воспитателя;
- отношение молодого специалиста, воспитателя к проведению образовательной деятельности, коллективу Учреждения, воспитанникам и их родителям;
- его увлечения, наклонности, круг досугового общения;

4.3. Осуществлять работу на основании плана работы.

4.4. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к специалисту, воспитателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).

4.5. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом, воспитателем, НОД, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми;

4.6. Разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.7. Оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения НОД, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.8. Развивать положительные качества молодого специалиста, воспитателя, корректировать его поведение в детском саду, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

4.9. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.10. Вести дневник работы наставника и сообщать заместителю заведующего по ВМР о процессе адаптации молодого педагога результатах его труда.

4.11. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога и составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

5. Права членов «Школы наставничества»

5.1. С согласия заместителя заведующего по ВиМР подключать для дополнительного обучения молодого педагога других сотрудников Учреждения.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого педагога, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого педагога

6.1. Изучать закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности Учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности.
6.2. Выполнять план профессионального становления в установленные 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. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.
6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником заместителю заведующего по ВМР.
6.7. Вести дневник молодого специалиста.

7. Права молодого педагога

7.1. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
7.2. Защищать 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 и 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 «Школы наставничества»

8.1. Организация работы «Школы наставничества» и контроль их деятельности возлагается заместителя заведующего по ВиМР.
8.2. Заместитель заведующего по ВиМР обязан:

- представить назначенного молодого педагога, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста, воспитателя, с закрепленным за ним наставником;
- посетить НОД и совместную деятельность с детьми, проводимые наставником и молодым специалистом, воспитателем;
- 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, воспитателями;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу «Школы наставничества» с молодыми специалистами, воспитателями несет заместитель заведующего по ВиМР.

Заместитель заведующего по ВиМР обязан:

- рассмотреть план работы «Школы наставничества»;
- ознакомить наставников и молодых педагогов с настоящим Положением;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы «Школы наставничества»;
- заслушать и утвердить на заседании педагогического совета отчет председателя «Школы наставничества» и представить их заведующему Учреждением.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность «Школы наставничества» относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего Учреждения об организации работы «Школы наставничества;
- планы работы «Школы наставничества»;
- протоколы заседаний;
- методические материалы по работе «Школы наставничества»;

9.2. По окончании срока наставничества молодой педагог на итоговом заседании «Школы наставничества» должен сдать следующие документы:

- отчет молодого педагога о проделанной работе;
- план профессионального становления на следующий учебный год.

10. Заключительные положения

10.1. Срок действия данного положения неограничен и действует до вступления в силу нового.

Приложение 2
к приказу МАДОУ ДС №29 «Ёлочка»
от 31.08.2018г. №258

ГРАФИК ЗАСЕДАНИЙ
«ШКОЛЫ НАСТАВНИЧЕСТВА»

Примерная дата	Мероприятие
02.10.2018	Ознакомление с планом работы на учебный год «Школы наставничества» Анкетирование молодых педагогов.
21.11.2018	Проведение конкурса профессионального мастерства среди молодых педагогов учреждения по теме «Любовь прививается с детства»
12.12.2018	Оформление документации
20.04.2019	1 Представление результатов работы молодых педагогов за год «Я - педагог»
15.05.2019	2.Анализ программных мероприятий программы «Школы наставничества»

Приложение 3
к приказу МАДОУ ДС №29 «Ёлочка»
от 31.08.2018г. №258

ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
«Школы наставничества» на 2018-2019 уч.год

Месяц	Мероприятие	Содержание	Ответственный
октябрь	Ознакомление с планом работы	Корректировка плана	Мацкевич И.П.
октябрь	Собеседование с молодыми педагогами. Анкетирование. Выбор темы самообразования	Выявление проблем в теоретической и практической деятельности	Мацкевич И.П. наставники
октябрь	Разработка Положения конкурса профессионального мастерства среди молодых педагогов учреждения по теме «Любовь прививается с детства» Разработка Положения, сценария проведения		Ишмуратова З.С. Густокашина С.Н. Мацкевич И.П.
октябрь	Приглашение молодых педагогов на проведение родительских собраний	Помощь в проведении родительских собраний в нетрадиционной форме	наставники
октябрь-ноябрь	Помощь в подготовке документов к участию в конкурсе молодых педагогов	Мотивация и стимулирование молодых педагогов к поиску новых форм образовательной деятельности	наставники
ноябрь	Проведение конкурса профессионального мастерства среди молодых педагогов учреждения по теме «Любовь прививается с детства»	Рост профессионального мастерства	Ишмуратова З.С. Густокашина С.Н. Мацкевич И.П.
ноябрь	Посещение образовательной деятельности по экологическому воспитанию в рамках тематического контроля к педагогическому совету	Просмотр и анализ образовательной деятельности	наставники
ноябрь	Создание портфолио, сайта участия в конкурсах, вебинарах, курсах. Размещение материалов на сайте учреждения	Овладение передовыми методами и приемами в работе	Сивухина Е.В.
декабрь	Работа с документацией. Диагностика, планы, индивидуальные маршруты, составление программ развития	Правильность оформления документации	наставники
декабрь	Организация игровой деятельности, проведение сюжетно-ролевой игры для молодых педагогов.		Петрова В.Н.
январь-февраль	Проведение образовательной деятельности в рамках тематического контроля по теме «Организация и эффективность педагогической работы по духовно-		наставники

	нравственному воспитанию детей дошкольного возраста		
февраль	Организация мастер – класса для педагогов по вопросу реализации программы «Социокультурные истоки»		Ишмуратова З.С.
февраль	Подготовка к городскому конкурсу «Педагогический дебют»	Распространение опыта работы молодых педагогов	наставники
март	Показ открытых просмотров в рамках годового плана	Обучение и помощь в проведение образовательной деятельности	Петрова В.И. Диннер Л.А.
апрель	Консультация по теме «Самоанализ педагогической деятельности».		Густокашина С.Н.
Апрель	Представление результатов работы молодых педагогов за год «Я – педагог»	Обобщение работы за учебный год	Молодые педагоги
Апрель	Показ образовательной деятельности наставникам	Анализ деятельности педагога	Молодые педагоги
май	Анализ работы «Школы наставничества»	Подведение итогов. Планирование работы на следующий учебный год	Мацкевич И.П.