

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 19 «РАКЕТА»

ПРИНЯТО:

Решением Педагогического совета
МАОУ № 19 «Ракета»

Протокол № 1 от 06.09.2019г.



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАОУ № 19 «Ракета»

С.Ю. Урунова
Приказ № 37/2-ОД от 06.09.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве

в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 19 «Ракета»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ», ФГОС ДО, Уставом МАОУ № 19 «Ракета» и регламентирует порядок организации наставничества.

1.2. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами/начинающими педагогами.

Наставник – опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист – выпускник, получивший среднее специальное или высшее образование по дневной форме обучения за счет средств республиканского и (или) местного бюджета и направленный на работу по распределению.

Начинающий педагог – впервые принятый педагог, не имеющий трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста/начинающего педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста/начинающего педагога знания предметной специализации и методики обучения.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является оказание помощи молодым педагогам/ начинающим педагогам в их профессиональной адаптации и профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам/начинающим педагогам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в ДОУ;
- формирование у молодого педагога потребности в проектировании своего развития, в совершенствовании профессиональной компетентности;
- ускорение процесса профессиональной адаптации педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива ДОУ и правил поведения в ДОУ, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

1. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в ДОУ организуется на основании приказа руководителя ДОУ.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель.

3.3. Старший воспитатель подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов, 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, системное представление о педагогической деятельности и работе ДОУ, стаж педагогической деятельности не менее двух лет, в том числе не менее двух лет по данному направлению. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на заседаниях Педагогического совета. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по решению Педагогического совета приказом руководителя ДОУ с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года. Приказ об утверждении решения Педагогического совета о закреплении наставника(ков) издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

3.5. Показателями оценки эффективности работы педагога- наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом/ начинающим педагогом в период наставничества. Оценка дается во время промежуточного и итогового контроля.

4. Обязанности педагога- наставника

Наставник обязан:

4.1. Знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2. Всесторонне изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста/ начинающего педагога, его отношение к работе, коллективу.

4.3. Оказывать молодому специалисту/ начинающему педагогу индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.4. Личным примером развивать положительные качества молодого специалиста/ начинающего педагога, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного профессионального кругозора.

4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом/ начинающим педагогом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения, контролировать работу, и оказывать необходимую помощь.

4.6. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом/ начинающим педагогом занятий и др.мероприятий, выполнение плана профессионального становления;

- 4.7. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста/начинающего педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- 4.8. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста/ начинающего педагога, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста/ начинающего педагога.

5. Права педагога-наставника

- 5.1. С согласия старшего воспитателя подключать для дополнительного обучения молодого специалиста/ начинающего педагога других сотрудников ДОУ;
- 5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста / начинающего педагога как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста/ начинающего педагога

Кандидатура молодого специалиста/ начинающего педагога для закрепления наставника рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается приказом руководителя ОУ.

В период наставничества молодой специалист/начинающий педагог обязан:

- 6.1. Изучать Закон РФ «Об образовании в РФ», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности ДОУ 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 педагога-наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
- 6.5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.
- 6.6. Периодически отчитываться о своей работе перед педагогом- наставником.

7. Права молодого специалиста/ начинающего педагога

Молодой специалист/ начинающий педагог имеет право:

- 7.1. Вносить на рассмотрение администрации ДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 7.2. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. Руководство работой педагога- наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на воспитателя.

8.2. Старший воспитатель обязан:

- представить назначенного молодого специалиста/ начинающего педагога педагогическому коллективу ДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста/ начинающего педагога с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные образовательные ситуации/НОД и другие мероприятия, организованные педагогом-наставником и молодым специалистом/ начинающим педагогом;
- организовать обучение педагогов-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/ начинающими педагогами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения педагогов- наставников.
- рассмотреть индивидуальный план(ы) работы педагога- наставника;

- провести инструктаж педагогов - наставников и молодых специалистов/ начинающих педагогов;
- обеспечить возможность осуществления педагогом-наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы педагогов -наставников;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в ДОУ;

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего ДОУ об организации наставничества (утверждении решения педагогического совета);
- планы работы педагогов-наставников с молодыми специалистами/ начинающими педагогами;
- протоколы заседаний педагогических советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

Приложения:

1. Анкета для педагога- наставника
2. ОПРОСНИК
ОЦЕНКА ГОТОВНОСТИ И АДАПТИРОВАННОСТИ ЛИЧНОСТИ К ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
3. Анкета для молодых специалистов/ начинающих педагогов
4. Портфолио молодого специалиста/начинающего педагога
5. План работы педагога - наставника с молодым специалистом/начинающим педагогом
6. Диагностическая анкета успешности педагогической деятельности молодого специалиста/начинающего педагога ДОУ
7. ПЛАН ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РОСТА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА/ НАЧИНАЮЩЕГО ПЕДАГОГА ДОУ

АНКЕТА ДЛЯ ПЕДАГОГА-НАСТАВНИКА

1. Как вы понимаете значение слова «наставничество»?

2. Охарактеризуйте основные направления деятельности педагога-наставника в ДОУ.

3. Какими навыками, на Ваш взгляд, должен обладать педагог-наставник?

4. Какое слово (или несколько слов) из перечисленных наилучшим образом ассоциируется с понятием «наставничество»:

проводник, спонсор, советник, эксперт, источник знаний, помощник, инструктор, катализатор, образец для подражания, стимулятор, источник энергии, друг, специалист по распределению времени, специалист по диагностике, постановщик цели, надзиратель, планировщик, специалист по решению проблем, учитель?

5. Готовы ли Вы посреди ночи ответить на телефонный звонок своего подопечного и помочь ему составить конспект НОД? _____

6. Умеете ли Вы выслушивать собеседника, не перебивая его? _____

7. Обладаете ли Вы даром сочувствия? _____

8. Какие люди Вам не симпатичны? Перечислите те негативные качества, которые Вас больше всего раздражают в человеке.

9. Вы предпочитаете давать советы или показываете правильное решение на своем примере? _____

10. Вы готовы учиться и совершенствовать свой профессионализм?

ОПРОСНИК
ОЦЕНКА ГОТОВНОСТИ И АДАПТИРОВАННОСТИ ЛИЧНОСТИ
К ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Данный опросник позволяет диагностировать качества, способствующие профессиональному личностному самоопределению преподавателя. При тестировании выбирайте номера тех вопросов, на которые вы даете положительный ответ, и записывайте их друг за другом в столбик. Ключ к данному опроснику и пример диагностирования приводятся в ниже.

1. Умеете ли вы владеть собой в трудных или неприятных для вас жизненных ситуациях?
2. Засыпаете ли вы одинаково легко, ложась спать в разное время суток?
3. Вы всегда терпеливо и благожелательно слушаете ответ обучающегося?
4. Любите ли вы оживленную обстановку в группе?
5. Охотно ли вы выступаете на собраниях, конференциях, семинарах?
6. Используете ли вы нетрадиционные методы и приемы в учебно-воспитательной работе?
7. Легко ли вы привыкаете к иному распорядку дня?
8. Можете ли вы быстро организоваться, собраться?
9. Вы никогда не опаздывали на работу?
10. Можете ли вы выполнять работу в конце дня так же легко и свободно, как и в его начале?
11. Способны ли вы заставить себя выполнять рискованное для вас действие?
12. Можете ли вы не отказаться от своих намерений, если это не нравится администрации?
13. Охотно ли вы участвуете в конкурсах, соревнованиях и т.п.?
14. Легко ли вы переходите в течение дня от одного вида занятий к другому?
15. Вы всегда твердо уверены, что справитесь с любым делом?
16. Воздерживаетесь ли вы от вмешательства в спор, если понимаете, что лучше «не добавлять масла в огонь»?
17. Легко ли вы восстанавливаете душевное равновесие после поражения?
18. Быстро ли вы привыкаете к новому содержанию или новому месту работы?
19. В состоянии ли вы долго ждать, например в очереди?
20. Способны ли вы к риску в своей повседневной жизни?
21. В состоянии ли вы, допустив ошибку, быстро собраться и исправить ее?
22. Часто ли вам удается сдержать свой гнев?
23. Вы всегда следуете рекомендациям администрации?
24. Вы воздерживаетесь от того или иного действия до момента одобрения его со стороны администрации?
25. Легко ли вы меняете методику и ритм работы?
26. Хватает ли вам непродолжительного отдыха для восстановления сил?
27. Умеете ли вы приспосабливаться к работе в неблагоприятных и сложных условиях?
28. Хотите ли вы иметь опубликованные работы?
29. Вы всегда прощаете людям их ошибки?
30. Умеете ли вы, когда это требуется, приспособиться к окружающим?
31. Имеете ли вы опубликованные работы?
32. В состоянии ли вы работать длительное время без перерыва?
33. Способны ли вы воздержаться во время спора от эмоциональных и неконкретных аргументов?
34. Случалось, ли вам вносить элементы новизны в работу по личной инициативе?
35. Легко ли вы приспосабливаетесь к различным стилям работы ваших руководителей?

36. Начинаете ли вы работать на занятиях сразу и в полную силу?
37. Легко ли вам одновременно выполнять несколько действий (помогать обучающемуся, слушать ответ и одновременно отвечать на вопросы и т.п.)?
38. Можно ли вас спровоцировать на новое, неизвестное дело?
39. Вам удастся преодолеть накопившуюся усталость при входе на очередное занятие?
40. Легко ли вы сходитесь с новыми коллегами по работе?
41. Можете ли вы интенсивно работать продолжительное время?
42. Добиваетесь ли вы на открытых занятиях более высокого результата, чем на обычных?
43. Можете ли вы изменить уже принятое решение под влиянием мнения руководителя?
44. Можно ли сказать, что вы исполнительный работник?
45. Охотно ли вы выступаете на педсоветах, конференциях, родительских собраниях?
46. Трудно ли вас вывести из равновесия?
47. Быстро ли вы втягиваетесь в работу после некоторого перерыва (болезнь, каникулы, отпуск и т.п.)?
48. Легко ли вы приспосабливаетесь к переменам в настроении начальства?
49. Удастся ли вам без особых усилий переносить длительную, монотонную работу?
50. Легко ли вы осуществляете деятельность, требующую определенных усилий с вашей стороны?
51. Вы всегда приходите на помощь коллеге?
52. Удастся ли вам, если этого требуют обстоятельства, сдерживать свою злость или раздражение?
53. Способны ли вы вести образовательную деятельность в течение дня шесть–восемь часов подряд?
54. Охотно ли вы меняете места развлечений и отдыха?
55. В состоянии ли вы длительное время сосредотачивать внимание на выполнении какой-либо определенной задачи?
56. Нравится ли вам состязаться со своими коллегами в профессиональной деятельности?
57. Можете ли вы, если это нужно, быстро включиться в работу?
58. Легко ли вы переходите к работе по новым учебным планам, пособиям и т.п.?
59. Удастся ли вам легко приспособиться к педагогическому контролю за вашей работой?
60. Имеете ли вы поощрения за свою педагогическую деятельность?
61. Умеете ли вы проявлять терпение и такт при общении с непонятливыми людьми?
62. Можете ли вы всегда легко общаться с людьми, которых недолюбливаете?
63. Вы всегда спокойно переносите свои поражения, неудачи и провалы?
64. Способны ли вы быстро сосредоточиться перед предстоящими занятиями?
65. Охотно ли вы вводите новые элементы в ход и методику занятий?
66. В своей работе вы можете, в основном, обходиться без помощи других?
67. Легко ли вам удастся приспособиться к более медленному темпу работы, если это необходимо?
68. Могут ли коллеги по работе, учащиеся (студенты) изменить ваше плохое настроение?
69. Вы легко входите в контакт с новой аудиторией?
70. Легко ли вы вступаете в разговор с попутчиками?
71. В состоянии ли вы вести себя спокойно, когда ждете важное решение?
72. Решаетесь ли вы выступить против общепринятого мнения, если вам кажется, что вы правы?
73. Быстро ли вы привыкаете к новому коллективу?
74. Стимулирует ли вас неудача?
75. В состоянии ли вы подавить свое веселье, если это может кого-нибудь задеть?

76. Способны ли вы быстро применить новое, узнав об интересном опыте?
77. Быстро ли вы реагируете на происходящее на занятиях?
78. Легко ли вы организуете первые дни своего отпуска, каникул?
79. Вы всегда легко сохраняете спокойствие при долгом и утомительном ожидании чего-либо?
80. Терпеливы ли вы при работе с медлительными людьми?
81. Часто ли вы бываете уверены в своих силах?
82. Любите ли вы менять места отдыха?
83. Быстро ли вы приступаете к работе, получив новое указание администрации?
84. Склонны ли вы брать инициативу в свои руки, если случается что-либо из ряда вон выходящее?
85. В состоянии ли вы воздержаться от замечаний коллегам по поводу недостатков в их работе?
86. В состоянии ли вы быстро овладеть собой в тяжелые моменты вашей жизни?
87. Терпеливы ли вы при общении с «трудными» учащимися (студентами)?
88. Быстро ли вы просматриваете газеты, журналы, книги?
89. В состоянии ли вы спокойно ждать опаздывающего звонка на занятия или с занятий?
90. Соглашаетесь ли вы без особых внутренних колебаний на болезненные врачебные процедуры?
91. Спокойно ли вы относитесь к неожиданным изменениям в расписании занятий, распорядке дня и т.д.?
92. Охотно ли вы беретесь за деятельность, требующую настойчивости и упорства?
93. Легко ли вы отходите от старых шаблонных методов в вашей работе?
94. Умеете ли вы быстро восстановить свои силы?

В данном тесте диагностируются следующие личностные характеристики будущего или настоящего преподавателя, показывающие степень сформированности и развития его профессиональных личностных качеств:

1. Способность к творчеству	6, 13, 20, 25, 28, 31, 38, 50, 60, 65, 88, 93
2. Работоспособность	10, 26, 32, 36, 37, 41, 47, 49, 53, 57, 64, 94
3. Исполнительность	7, 12, 18, 24, 34, 43, 44, 48, 58, 76, 83, 91
4. Коммуникабельность	4, 16, 30, 40, 68, 69, 70, 75, 80, 82, 85, 87
5. Адаптированность	2, 19, 27, 35, 54, 59, 61, 67, 73, 77, 78, 89
6. Уверенность в своих силах	5, 8, 11, 21, 45, 56, 66, 72, 74, 81, 84, 92
7. Уровень самоуправления	1, 14, 17, 22, 33, 42, 46, 52, 55, 71, 86, 90
8. Коэффициент правдивости (К)	3, 9, 15, 23, 39, 51, 62, 63, 79

АНКЕТА для молодых специалистов/ начинающих педагогов

1. Удовлетворяет ли вас уровень вашей профессиональной подготовки?

- Да;
- Нет;
- Частично.

2.Каких знаний, умений, навыков или способностей вам не хватало в начальный период педагогической деятельности (допишите)?

3. В каких направлениях организации учебно-воспитательного процесса вы испытываете трудности?

- в календарно-тематическом планировании;
- в проведении НОД;
- в проведении праздников;
- в общении с коллегами, администрацией;
- в общении с воспитанниками, их родителями;
- другое (допишите) _____

4. Представляет ли для вас трудность:

- формулировать цели образовательных ситуаций;
- выбирать соответствующие методы и методические приемы для реализации целей НОД;
- мотивировать деятельность воспитанников;
- формулировать вопросы проблемного характера;
- создавать проблемно-поисковые ситуации в обучении;
- подготавливать для воспитанников задания различной степени трудности;
- активизировать учащихся в обучении;
- организовывать сотрудничество между воспитанниками;
- организовывать само- и взаимоконтроль воспитанников;
- организовывать своевременный педагогический мониторинг;
- развивать творческие способности воспитанников;
- другое (допишите)_____

5. Каким формам повышения квалификации своей профессиональной компетентности отдали бы вы предпочтение в первую, вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):

- самообразованию;
- практико-ориентированному семинару;
- курсам повышения квалификации;
- мастер-классам;
- индивидуальной помощи со стороны наставника;
- другое (допишите)_____

6. Если бы вам предоставили возможность выбора практико-ориентированных семинаров для повышения своей профессиональной компетентности, то в каком из них вы приняли бы участие в первую, во вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):

- методика подготовки и проведения НОД;
- методика подготовки и проведения праздников;
- методика подготовки и проведения прогулки;

- методика подготовки и проведения режимных моментов;
- методы обучения и их эффективное использование в образовательном процессе;
- приемы активизации учебно-познавательной деятельности воспитанников;
- учет и оценка знаний воспитанников;
- психолого-педагогические особенности воспитанников разных возрастов;
- урегулирование конфликтных ситуаций;
- формы работы с родителями;
- формы и методы педагогического сотрудничества с воспитанниками;
- другое (допишите) _____

Портфолио молодого специалиста/ начинающего педагога

«Портфолио» педагога – это способ фиксирования, накопления и оценки творческих достижений педагога; это комплект документов, регламентирующих его деятельность, формирующий рефлекссию его собственной деятельности. «Портфолио» позволяет учитывать результаты, достигнутые педагогом в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, методической, исследовательской. Важная цель «портфолио» – представить отчет о работе педагога по теме самообразования, о характере его деятельности, проследить творческий и профессиональный рост педагога, способствовать формированию навыков рефлексии (самооценки).

	Разделы	Содержание
	Общие сведения о педагоге	Резюме
		Копия диплома об образовании с приложением
		Копия документа, удостоверяющего личность
		Копии сертификатов о прохождении курсов повышения квалификации, обучении
		Копии грамот, благодарственных писем
	Научно-методическая деятельность	План работы профессионального становления молодого специалиста/ начинающего педагога
		Перспективный план самообразования
		План работы с одаренными детьми
		План коррекционной работы с детьми с ОВЗ
		Доклады выступлений на консультациях
		Доклады выступлений на заседании Педагогического совета
		Разработки открытых НОД, др. образовательных мероприятий
		Разработки дидактических материалов
		Материалы по теме самообразования
	Взаимодействие с родителями	Разработки родительских собраний
		Разработки совместных мероприятий с родителями
		Разработки наглядных материалов для родителей
	Результаты педагогической деятельности, мониторинг	Мониторинг освоения воспитанниками ООП ДОУ
		Мониторинг достижений, одаренных обучающихся

План работы

педагога- наставника с молодым специалистом/начинающим педагогом
 _____/202____ учебный год

Цель – развитие профессиональных умений и навыков молодых специалистов/ начинающих педагогов в вопросах совершенствования теоретических и практических знаний, повышение педагогического мастерства и создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста/ начинающего педагога в условиях ДОУ

Задачи:

- оказание методической помощи молодому специалисту в повышении общедидактического и методического уровня организации учебно-воспитательного процесса;
- создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога;
- развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании.
- формировать профессиональные умения, необходимые для выполнения должностных функций.

Прогнозируемый результат:

1. Умение планировать образовательную деятельность, как собственную, так и детскую, на основе творческого поиска через самообразование.
2. Становление молодого специалиста/ начинающего педагога как педагога--профессионала.
3. Повышение методической, интеллектуальной культуры педагога.
4. Овладение системой педагогического мониторинга воспитанников.
5. Умение проектировать воспитательную систему, работать с группой на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу.

Формы работы:

- индивидуальные, коллективные, консультации;
- посещение НОД;
- мастер-классы, семинары, открытые НОД;
- теоретические выступления, защита проектов;
- наставничество;
- анкетирование

Направления самообразования:

1. Профессиональное (Изучить ООП ДОУ, учебно-методический комплект, уяснить их требования, знакомиться с новыми педагогическими технологиями, повышать квалификацию на курсах повышения квалификации)
2. Психолого-педагогические (Совершенствовать свои знания в области классической и современной психологии и педагогики)
3. Методические (Совершенствовать знания современного содержания дошкольного образования воспитанников по ..., знакомиться с новыми формами, методами и приёмами обучения, организовать работу с одарёнными детьми и принимать участие на научно-практических конференциях, конкурсах творческих работ, олимпиадах, изучать опыт работы лучших педагогов, посещать НОД коллег, проводить самоанализ профессиональной деятельности, создать собственную базу лучших сценариев НОД)

№ п/п	Содержание
Сентябрь	
1	Беседа. Традиции ДОУ. Ближайшие и перспективные планы ДОУ. Инструктаж по ТБ. Изучение должностной инструкции воспитателя
2	Изучение Положений ДОУ

3	Специфика организации режимных моментов в ДОУ
4	Планирование и организация работы с воспитанниками (изучение ООП ДОУ, составление календарно-тематического планирования, знакомство с УМК, составление рабочих программ)
5	Самообразование – лучшее образование. Оказание помощи в выборе методической темы по самообразованию

Октябрь

1	Требования к современному образовательному процессу. Режимные моменты. Консультации по планированию НОД.
2	Изучение педагогического мониторинга
3	Консультации по работе с документацией .Обучение составлению отчетности

Ноябрь

1	Посещение НОД начинающего педагога с целью знакомства с работой, выявления затруднений, оказания методической помощи
2	Консультации по самоанализу НОД. Обсуждение схемы анализа НОД

Декабрь

1	Взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников ДОУ
2	Обсуждение новинок методической литературы по предмету

Январь

1	Методические разработки: требования к анализу НОД и деятельности педагога. Формы НОД.
2	Посещение НОД с целью оказания методической помощи
3	Консультация по подготовке к праздничному мероприятию
4	Собеседование по вопросам планирования и организации самообразования

Февраль

1	Организация индивидуальных занятий с различными категориями воспитанников. Индивидуальный подход в организации образовательной деятельности
2	Учусь строить отношения; анализ педагогических ситуаций; общая схема анализа причин конфликтных ситуаций
3	Посещение молодым специалистом НОД педагога - наставника
4	Оказание помощи в работе по самообразованию

Март

1	Виды контроля, их рациональное использование на различных этапах изучения программного материала
2	Посещение НОД с целью оказания методической помощи
3	Профессиональные затруднения. Степень комфортности нахождения в коллективе

Апрель

1	Посещение НОД с целью оказания методической помощи
2	Современные образовательные технологии, их использование в образовательном процессе
3	Трудная ситуация на занятии и ваш выход из неё. Анализ педагогических ситуаций

Май

1	Обмен мнениями по теме «Факторы, которые влияют на качество образования»
---	--

2	Анализ процесса адаптации молодого специалиста: индивидуальное собеседование по выявлению сильных и слабых сторон в подготовке молодого специалиста к педагогической деятельности, выявление склонностей и личных интересов
---	---

Воспитатель _____/

Воспитатель _____/

Воспитатель _____/

**ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ АНКЕТА УСПЕШНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА/ НАЧИНАЮЩЕГО ПЕДАГОГА ДОУ**

ПАРАМЕТРЫ	ФОРМЫ РАБОТЫ	УСПЕШНАЯ РАБОТА	НЕОБХОДИМА ПОМОЩЬ
НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	Составление воспитательно-образовательного планирования		
	Составление плана работы самообразовательной деятельности		
	Оформление паспорта группы/кабинета		
	Изучение нормативно-правовой базы. Ориентирование в ней		
Использование педагогических технологий	ИКТ		
	здоровьесберегающих		
	игровых		
	Личностно-ориентированных		
	ТРИЗ -технологий		
Методы обучения	портфолио		
	Репродуктивные		
	Объяснительно-иллюстративные		
	Проблемно-поисковые		
Методическая деятельность	Творческие		
	Разработка конспекта/конструкта НОД		
	Разработка и проведение консультации		
	Разработка дидактического пособия		
	Разработка папки-передвижки/буклета		

Старший воспитатель _____/

ПЛАН
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РОСТА
МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА/ НАЧИНАЮЩЕГО ПЕДАГОГА ДОУ

 (ФИО)

Педагог- наставник _____
 (ФИО)

№ п/п	Планируемые мероприятия	Срок исполнения	Отметка наставника о выполнении
1. Организационная деятельность			
1.1.	Изучение должностной инструкции педагога и других локальных актов ДОУ	сентябрь	
1.2.	Изучение правил ведения основной документации в группе, методической документации	сентябрь	
1.3.	Изучение содержания ООП ДОУ и рабочих программ педагогов ДОУ	сентябрь	
1.4.	Ознакомление с образцами составления конспектов/ конструкторов НОД	сентябрь	
1.5.	Выбор темы по самообразованию	сентябрь	
2. Учебная деятельность			
2.1.	Разработка конспекта/конструктора НОД	В течение учебного года	
2.2.	Проведение открытой НОД	По плану	
2.3.	Изучение технических средств обучения и наглядных пособий с последующим использованием их в учебной работе	В течение учебного года	
3. Методическая деятельность			
3.1.	Участие в заседаниях педагогических советов	В течение учебного года	
3.2.	Участие в работе творческих групп	В течение учебного года	
3.3.	Подготовка сообщения по выбранной теме самообразования	апрель	
3.4.	Посещение НОД педагога-наставника, др. педагогов ДОУ	В течение учебного года	
3.5.	Изучение передового педагогического опыта педагогов ДОУ, района	В течение учебного года	
3.6.	Разработка дидактических материалов	В течение учебного года	
3.7.	Участие в конкурсной деятельности	По графику В течение учебного года	

		года	
3.8.	Подготовка и проведение образовательного мероприятия	По плану	
3.9.	Посещение родительских собраний	По плану	
4. Социально-коммуникативная деятельность			
4.1.	Участие в различных акциях и общих мероприятиях ДОУ	В течение учебного года	
4.2.	Участие в праздничных мероприятиях ДОУ (исполнение ролей)	В течение учебного года	

Педагог _____

должность

подпись

расшифровка

Наставник _____

должность

подпись

расшифровка

**Лист ознакомления
с положением о наставничестве
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 19 «Ракета»**

[illegible]

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575963

Владелец Никишина Елена Юрьевна

Действителен с 09.03.2022 по 09.03.2023