



Справка – подтверждение

МКУ «Комитет развития образования Туапсинского района» подтверждает, что Супрунова Елена Юрьевна, воспитатель МБДОУ ДС № 14 «Ручеек» с. Тенгинка, действительно выступала на районном методическом объединении воспитателей южной зоны 06 февраля 2020 года с презентацией опыта работы на тему «Адаптация детей раннего возраста к условиям детского сада» (протокол № 2 от 06.02.2020 г.).

Начальник МКУ «КРО Туапсинского района»

О.А. Ломинская

Н.М.Веровкина
2-20-71



Справка – подтверждение

МКУ «Комитет развития образования Туапсинского района» подтверждает, что Супрунова Елена Юрьевна, воспитатель МБДОУ ДС № 14 «Ручеек» с.Тенгинка, действительно 11 февраля 2021 года на районном методическом объединении воспитателей южной зоны провела мастер-класс «Нетрадиционная техника рисования детей раннего возраста с использованием гуаши и парафина» (протокол № 2 от 11.02.2021 г.).

Начальник МКУ «КРО Туапсинского района»

А.В. Носко

Н.М.Веровкина
2-20-71

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №14 «Ручеёк» с. Тенгинка муниципального образования
Туапсинский район

П Р И К А З

от 01 ноября 2018года

№ 219-О

с. Тенгинка

**Об организации наставничества над молодыми педагогами
на 2018-2021г.г.**

В целях организации наставничества над молодыми и вновь поступившими педагогами в МБДОУ ДС №14 «Ручеёк» с. Тенгинка по вопросу приобретения и совершенствования индивидуальных профессиональных навыков, повышения профессионального уровня в первые годы работы в дошкольной образовательной организации после получения педагогического образования, длительного перерыва в педагогической деятельности, а также при подготовке к аттестации, приказываю:

1. Утвердить:

- положение о наставничестве в МБДОУ ДС №14 «Ручеёк» с. Тенгинка.

2. Воспитателю-наставнику Супруновой Е.Ю.:

-разработать план индивидуального наставничества на 2018-2021г.г.;

-обеспечить взаимодействие с наставляемыми в рамках положения о наставничестве, утвержденного приказом №219-О от 01.11.2018г. и индивидуального плана наставничества в течение 2018-2021г.г.;

- представить отчёт по итогам работы о результатах наставничества за 2018-2021г.г. на итоговый педагогический совет, а также разместить на официальном сайте МБДОУ ДС №14 план и отчёт о проведённой работе за 2018-2021г.г.

3. Наставляемому воспитателю Минасян М.А.:

- изучать и максимально использовать педагогический опыт и знания наставника в своей педагогической практике;

- обеспечивать выполнение заданий по рекомендациям наставника в рамках плана взаимодействия с наставником;

- индивидуально обращаться к старшему воспитателю за методической консультацией с проблемами и предложениями по совершенствованию работы с наставниками.

4. Контроль за исполнением приказа возлагаю на старшего воспитателя Рева Т.М.

Заведующий МБДОУ ДС №14 «Ручеёк» с. Тенгинка



Р.С.Жамбулатова

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано

в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок организации педагогического наставничества в МБДОУ ДС № 14 с. Тенгинка, с целью реализации программы дошкольного образования.

1.3. Наставничество – социальный институт, осуществляющий передачу и ускорение профессионального опыта, форма преемственности поколений. Наставничество в МБДОУ является наиболее эффективной формой профессиональной адаптации, способствующей повышению престижа педагогической профессии и закреплению педагогических кадров.

Наставник – опытный воспитатель, обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания и воспитания, готовый к передаче знаний, умений, навыков и личного опыта, имеющий опыт эффективного взаимодействия с воспитанниками, родителями (законными представителями), коллегами.

Молодой специалист – начинающий воспитатель, имеющий опыт работы в должности менее 5 лет, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих педагогических навыков и умений. Наставничество предполагает повышение профессиональной педагогической компетентности молодого специалиста под непосредственным руководством наставника по согласованному индивидуальному плану профессионального становления (сопровождения) в течении 1 – 3 лет.

1.4 Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых компетенций для осуществления педагогической деятельности.

1.5. Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.6. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.

2. Цель, виды. И задачи наставничества

2.1. Цели наставничества:

- оказание всесторонней помощи и поддержки молодому специалисту с целью его скорейшего вхождения в профессию и эффективного выполнения им

своих

должностных обязанностей;

- формирование положительного отношения молодого специалиста к педагогическому труду;
- содействие в профессиональном росте с учетом индивидуальных склонностей молодого специалиста и закреплении его в МБДОУ;
- создание условий для повышения внешней и внутренней мотивации молодого специалиста к дальнейшей педагогической деятельности, для формирования и развития его профессиональной педагогической компетентности.

2.2. Виды наставничества:

Наставник – консультант - активный, опытный педагог, профессионально успешный (победитель конкурсов профессионального мастерства и др.), занимающийся общественной работой, имеющий авторитет в МБДОУ.

Наставник-консультант сопровождает профессиональную самореализацию молодого педагога.

Наставник-профессионал - опытный педагог, имеющий передовой педагогический опыт в одном направлении, способный осуществить методическое сопровождение педагога в этом направлении. Функции наставника-профессионала и наставника-консультанта могут выполняться одним или несколькими педагогами МБДОУ.

2.2.1. Задачи наставника-консультанта:

- согласовать с молодым специалистом индивидуальный план его профессионального становления;
- создавать условия для профессионального роста молодого специалиста, его созидания и научного поиска;
- объяснять систему поощрения как внешнюю (материальную), так и внутреннюю (признание со стороны воспитанников, родителей (законных представителей), коллег;
- содействовать укреплению престижа, важности и нужности педагогической деятельности в глазах молодых специалистов;
- содействовать адаптации молодого специалиста в корпоративной культуре, сознательному и творческому отношению к выполнению обязанностей педагога;
- обеспечивать возможность для создания ситуации успеха.

2.2.2. Задачи наставника-профессионала:

- сопровождать подготовку педагога к занятиям;
- информировать о системе оценки качества;
- осуществлять комплексное методическое сопровождение формирования профессиональных компетенций педагога в определенном направлении: методического, психолого-педагогического, коммуникативного.

2.2.3. Функции наставника:

2.2.3.1. Социально-психологическая:

- оказание помощи молодому специалисту в выстраивании отношений с коллективом, воспитанниками и их родителями (законными представителями);
- ознакомление с корпоративными традициями, вовлечение в мероприятия МБДОУ;
- оказание помощи молодым специалистам в преодолении трудностей в работе, формировании позитивного отношения к своей деятельности и укрепление стремления к лучшим результатам;
- раскрытие творческого потенциала молодого специалиста, привлечение его к инновационной деятельности в МБДОУ.

2.2.3.2. Учебно-дидактическая:

- оказание помощи молодому специалисту в овладении профессией;
- содействие формированию у молодого специалиста умений и навыков педагогического труда;
- закрепление интереса к воспитанникам как к главному объекту педагогической деятельности;
- формирование молодым специалистом собственной системы работы с воспитанниками;
- формирование организаторских и управленческих умений у молодого специалиста;
- осуществление индивидуальной работы с воспитанниками и их родителями (законными представителями);
- содействие в создании необходимых условий труда для молодого специалиста и его профессионального роста.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Назначение наставника производится по рекомендации педагогического совета МБДОУ при согласовании со старшим воспитателем, при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста. Наставничество закрепляется приказом руководителя, с указанием срока наставничества (от одного год).

3.2. Временные рамки наставничества:

- для молодых специалистов – через 1 месяц после начала работы;
- для педагогов, имеющих перерыв в профессиональной деятельности, вновь приступивших к работе в МБДОУ после продолжительного декретного отпуска, длительно не работающие в МБДОУ – через 1 месяц после начала работы.

3.3. Наставник утверждается на заседании педагогического совета МБДОУ по

следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;

- положительный опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- способность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Наставник может сопровождать одновременно не более двух молодых специалистов.

3.5. Назначение и замена наставника производится приказом руководителя в случаях:

- на основании личного заявления молодого специалиста или наставника;
- длительного отсутствия наставника по причине болезни, ухода за ребенком, ухода за нетрудоспособным членом семьи, длительного отпуска сроком до одного года, командировки, обучения или иным причинам;
- увольнение наставника или молодого специалиста;
- перевода на другую работу наставника или молодого специалиста;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.6. В соответствии с Положением об оплате труда работников ДОУ, коллективным договором МБДОУ (ст.191 Трудового кодекса Российской Федерации) наставнику устанавливается стимулирующая надбавка за эффективность и качество выполнения работы.

4. Обязанности наставника

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

4.2. Находиться в постоянном взаимодействии со всеми структурами ДОУ, осуществляющими работу с категорией начинающих педагогов.

4.3. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью молодого специалиста, вносить предложения по его поощрению или применению мер дисциплинарного воздействия.

4.4. Представлять отчет о работе наставника (не реже 2-х раз в год).

4.5. Наставник профессионал обязан:

- разработать совместно с педагогом индивидуальный план его профессионального сопровождения;
- сопровождать подготовку педагога к осуществлению трудовых действий в определенном направлении: подготовка к занятиям, досуговым мероприятиям;
- проводить разработку планирования;
- проводить все виды анализа мероприятий;
- организовывать взаимопосещение занятий.

4.6. Наставник – консультант обязан:

- разработать совместно с молодым специалистом индивидуальный план его профессионального становления;

- осуществлять включение молодого специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению профессионального кругозора, в т.ч. на личном примере;
- объяснять систему поощрения как внешнюю, так и внутреннюю;
- создавать условия для инновационной деятельности;
- рекомендовать участие в профессиональных конкурсах.

5. Права наставника.

5.1. Привлекать с согласия старшего воспитателя других работников МБДОУ для оказания помощи молодому специалисту.

5.2. Запрашивать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

. Обязанности молодого специалиста.

6.1. Изучать Федеральный закон от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные законы и нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность.

6.2 Выполнять индивидуальный план профессионального становления (сопровождения) в сроки, определенные данным локальным актом и приказом руководителя.

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. Повышать свой образовательный и культурный уровень, в том числе и путем самообразования.

6.6. Своевременно отчитываться о выполнении индивидуального плана педагогического становления (сопровождения).

7. Права молодого специалиста

7.1. Вносить на рассмотрение старшего воспитателя и педагогического совета

предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать свои профессиональные честь и достоинство.

7.3 Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.4 Изучать деятельность иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

7.5. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

8. Руководство совместной работой молодого специалиста и наставника.

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя, в должностные обязанности которого входят вопросы организации методической работы.

8.2. Старший воспитатель, в должностные обязанности которого входят

вопросы организации методической деятельности, обязан:

- представить назначить молодого специалиста педагогам, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
- посещать отдельные занятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать творческую группу наставников и осуществлять их обучение современным формам и методам обучения, основам педагогики и психологии, оказывать методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучать и обобщать, распространять положительный опыт наставничества в МБДОУ;
- вносить предложения о применении мер поощрения наставников.

8.3. Председатель педагогического совета обязан:

- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с локальным нормативным актом, регламентирующим организацию наставничества;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушивать отчеты молодого специалиста и наставника; представлять их на утверждение педагогического совета.

9. Документы, регламентирующие деятельность наставника.

К документам, регламентирующим деятельность наставника, относятся:

- локальный нормативный акт, регламентирующий организацию наставничества в МБДОУ ДС № 14 «Ручеек» с. Тенгинка;
- приказы руководителя МБДОУ;

Планы работы и протоколы заседаний педагогического совета образовательной организации;

- индивидуальный план профессионального становления молодого специалиста (для наставника-консультанта);
- индивидуальный план профессионального сопровождения наставником молодого специалиста (для наставника-профессионала).

СПИСОК
наставников и наставляемых МБДОУ ДС №14 «Ручеёк» с. Тенгинка
на 2018-2021г.г. отчётный период

| № | Ф.И. О. наставника | Квалификацион ная категория наставника | Ф.И.О. наставляемого (молодого педагога) | Стаж педагогической работы наставляемого в МБДОУ ДС №14 «Ручеёк» с. Тенгинка |
|---|-------------------------------|--|---|--|
| 1 | Супрунова Елена Юрьевна | 1 | Минасян Марина Аведисовна | 15лет |

Заведующий МБДОУ ДС №14 «Ручеёк» с. Тенгинка



Р.С. Жамбулатова

План работы по наставничеству

На основании Положения о наставничестве и приказа МБДОУ ДС №14 «Ручеек» с. Тенгинка от 01.11.2018 года №219-О «Об организации наставничества над молодыми педагогами на 2018-2021г.г.» разработан план работы.

Цель: Оказание помощи молодому и начинающему педагогу в их профессиональном становлении, а также для формирования в МБДОУ ДС №14 «Ручеек» с. Тенгинка квалифицированного педагогического состава.

Задачи:

- привитие молодым и начинающим специалистам интереса к педагогической деятельности;
- ускорение процесса профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива, правил поведения в образовательном учреждении, сознательное и творческое отношение к выполнению своих должностных обязанностей.

| № п/п | Сроки | Содержание работы | Ответственный | Контроль старшим воспитателем |
|-------|----------|--|----------------|--|
| 1 | сентябрь | Организация наставничества для молодых педагогов, имеющих проблемы в практической педагогической деятельности. Определение педагогов – наставников для молодых специалистов. Индивидуальное консультирование педагогов по возникающим вопросам. | Супрунова Е.Ю. | - |
| 2 | октябрь | Консультации в составлении перспективного и календарно-тематического плана работы. Выбор темы по самообразованию, в составлении плана по самообразованию. | Супрунова Е.Ю. | Проверка перспективного и календарно – тематического плана. |
| 3 | ноябрь | Рекомендации в изучении методической литературы, знакомство с опытом работы коллег и наставника. Изучение методических разработок «Как подготовить конспект НОД» | Супрунова Е.Ю. | Посещение НОД с целью выявления профессиональных затруднений и совместное определение путей их устранения. |

| | | | | |
|----|------------------------|---|----------------|--|
| 4 | декабрь январь | Рекомендации по созданию и обогащению развивающей среды в группе, пополнению зон развивающей среды. Особенности проведения дидактических игр. | Супрунова Е.Ю. | Просмотр проведения дидактической игры. |
| 5 | январь | Организация работы с родителями воспитанников: формы работы, организация родительских собраний. | Супрунова Е.Ю. | Посещение родительского собрания. |
| 6 | февраль | Знакомство с основной задачей работы воспитателя – укрепление здоровья и безопасного поведения детей. Организация двигательного режима. | Супрунова Е.Ю. | Просмотр утренних зарядок, гимнастик после сна, организацию индивидуальной работы по физическому развитию. |
| 7 | март | Организация игровой деятельности, пополнение картотеки игр. | Супрунова Е.Ю. | Просмотр игровой деятельности. |
| 8 | апрель | Организация и проведение прогулок с детьми (все части). Составление картотеки прогулок и наблюдений. | Супрунова Е.Ю. | Просмотр прогулки. |
| 9 | май | Диагностика. Особенности работы с детьми в летний период. Содержание работы, профилактика травматизма. | Супрунова Е.Ю. | Результаты диагностики |
| 10 | В течение 2018-2021гг | Изучение Федерального закона «Об образовании», Санитарные нормы, Устав дошкольного учреждения, локальные акты... | Минасян М.А. | Изучение нормативных документов |
| 11 | В течение 2018-2021гг | Выезд на районные методические мероприятия (РМО), участие в конкурсах, посещение занятий (все виды занятий: музыкальные, физкультурные, познание...). | Минасян М.А. | Посещение НОД |
| 12 | В течение 2018-2021г.г | Посещение режимных моментов: приём в утренние часы, приём пищи, прогулка, сон, подготовка ко сну | Минасян М.А. | Посещение режимных моментов |
| 13 | В течение 2018-2021гг | Умение правильно оформлять документы: календарное и перспективное планирование, ведение табеля посещаемости и иные документы | Минасян М.А. | Правильное ведение документации |

Отчёт педагога-наставника Супруновой Елены Юрьевны о проведённой работе с молодым специалистом Минасян М.А.

Задача наставника – помочь молодому педагогу адаптироваться в коллективе, сделать так, чтобы он не разочаровался в выбранном пути. Решать эту задачу нужно с учетом того, что в своем профессиональном становлении молодой специалист проходит несколько этапов.

I этап: 1-й год работы: самый сложный период, как для новичка, так и для помогающих ему адаптироваться коллег;

II этап: 2 и 3-й годы работы процесс развития профессиональных умений, накопления опыта, поиска лучших методов и приемов работы с детьми, формирования своего стиля в работе, снискание авторитета среди детей, родителей, коллег. Педагог изучает опыт работы коллег своего учреждения и других ДООУ, повышает свое профессиональное мастерство, посещая открытые мероприятия, методические объединения воспитателей, проходит курсы повышения квалификации... Далее, складывается система работы, имеются собственные разработки. Педагог внедряет в свою работу новые технологии работы, происходят совершенствование, саморазвитие, обобщение своего опыта работы.

Так как Марина Аведисовна только первый год работает в нашем детском саду, до этого у нее не было опыта работы с детьми дошкольного возраста, она является новичком в профессии, поэтому выйдя, на работу в этом году педагог находится на первом этапе профессиональных умений. Этот год является сложным для неё и для наставника в том плане, что педагогу необходимо не только влиться в педагогическую работу, но и многому научиться. Марина Аведисовна прошла профессиональную переподготовку через дистанционную систему обучения по квалификации «Воспитатель дошкольного образования», так как ФГОС ДО предполагает, что специалист должен быть компетентным во всех областях развития детей дошкольного возраста, поэтому начиная работу в этом году, мы поставили перед собой следующие цели и задачи:

Цель работы:

Развитие профессиональных умений и навыков молодого педагога.

Задачи:

1. Оказание методической помощи молодому педагогу в повышении уровня организации воспитательно-образовательного процесса и совершенствование форм и методов организации совместной деятельности воспитанников с воспитателем;
2. Создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога;
3. Развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании;
4. Оказание помощи по внедрению в работу новых образовательных технологий и разработок.

Основные направления работы:

- изучение нормативно-правовой базы;
- ведение документации дошкольного учреждения;
- организация воспитательно-образовательного процесса в ДООУ;

- формы и методы организации совместной деятельности воспитанников с воспитателем;
- механизм использования дидактического, наглядного и других материалов;
- организация совместной образовательной деятельности, задачи и цели;
- использование новых образовательных технологий и разработок, как вовремя непосредственной образовательной деятельности, так и в любом режимном моменте;
- общие вопросы методики организации работы с родителями;
- выбор методической темы для самообразования;
- подготовка к аттестации на соответствие занимаемой должности.

Выбор формы работы с молодым специалистом Минасян Мариной Аведисовной начался с беседы. Я выяснила, что молодой педагог в некоторых вопросах испытывает трудности. Причины этих трудностей, по её мнению, - это недостаток педагогического опыта. Марине Аведисовне, необходимо для работы научиться анализировать и оценивать свою деятельность и поведение, видеть и понимать мотивы поведения ребенка. Она нуждается в методической помощи, а именно: просмотре открытых занятий у опытных воспитателей, в знакомстве с передовым педагогическим опытом, в ознакомлении с новыми образовательными технологиями и применением их на практике. Мы составили совместный индивидуальный план работы педагога-наставника и молодого педагога.

Была проведена работа по развитию у молодого педагога следующих умений:

- Развитие умения пользоваться нормативно-правовой базой: ФЗ «Об образовании»; Семейным Кодексом; ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка Российской Федерации»; Конвенцией о правах ребёнка; Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативы для ДОУ; Федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования; локальными актами ДОУ.
- Развитие умения вести документацию дошкольного учреждения: были проведены консультации по перспективному, календарному и комплексно-тематическому планированию; оказана помощь по организации качественной работы с документацией группы.

За отчётный период нами были изучены: образовательная программа дошкольной организации; задачи и цели годового плана.
Развитие умения организовывать воспитательно-образовательный процесс.

С Мариной Аведисовной мы регулярно обсуждаем вопросы организации воспитательно-образовательного процесса с детьми. Я направляю её деятельность на использование здоровьесберегающих технологий. В своей самостоятельной работе она ищет новые формы, которые использует для организации жизни ребенка в детском саду. К каждому ребёнку найдёт индивидуальный подход. Марина Аведисовна относится к детям как к личности, а не как к объекту воздействия. Для организации совместной деятельности детей и воспитателя я предложила Марине Аведисовне понаблюдать за работой воспитателя в утренние, вечерние часы и на прогулке не только в своей группе, но и в группах других педагогов. Совместно мы проанализировали организацию воспитательно-образовательной работы в режимных моментах и отметили

