

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 12**

184530, Мурманская обл., г. Оленегорск, ул. Энергетиков, д. 4
тел/факс (881552)53346, mdou12ol@yandex.ru

СОГЛАСОВАНА

на заседании педагогического
совета протокол от 11.10.2022
протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 12
Н.П. Ершова
приказ от 11.10.2022 № 239/1



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по организации наставничества с молодыми
специалистами
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения № 12

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | | Стр. |
|---|---|------|
| Паспорт программы | | 3 |
| 1. | Пояснительная записка | 6 |
| 2. | Цели и задачи наставничества | 7 |
| 3. | Планируемые результаты | 7 |
| 4. | Методологическая основа Программы | 8 |
| 5. | Сроки реализации Программы | 8 |
| 6. | Этапы реализации Программы | 8 |
| 7. | Содержание программы | 9 |
| 8. | Условия эффективного наставничества | 10 |
| 9. | Основные формы и методы индивидуальной работы наставника с молодым специалистом | 10 |
| Приложение 1. Положение «О наставничестве в МБДОУ № 12» | | |
| Приложение 2. Индивидуальный план наставничества | | |
| Приложение 3. Отчет об итогах наставничества | | |
| Приложение 4. Система оценки профессиональной деятельности молодых педагогов | | |
| Приложение 5. Показатели системы оценки профессиональной деятельности молодого педагога | | |
| Приложение 6. Годовой план наставничества | | |

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

| | |
|-------------------------------|--|
| Наименование программы | Программа по организации наставничества с молодыми специалистами дошкольного учреждения |
| Организация исполнитель | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 12 |
| Адрес организации исполнителя | 184530, г. Оленегорск Мурманской области, ул. Энергетиков, д.4 |
| Телефон | 8(81552)5-33-46 |
| Факс | 8(81552)5-33-46 |
| Ф.И.О. составителя, должность | Ершова Н.П., заведующий МБДОУ №12 Чукевич Л.В., старший воспитатель |
| Целевая группа | Молодые специалисты, педагоги с небольшим опытом работы в дошкольном учреждении |
| Цель программы | Создание эффективной системы методического сопровождения молодых педагогов в условиях образовательного пространства |
| Задачи программы | <ol style="list-style-type: none"> 1. Помочь молодому педагогу в личностной и социально-педагогической адаптации; 2. Создать условия для профессионального становления и самореализации молодого педагога через публикации, конкурсную и научно-исследовательскую деятельность, участие в работе профессиональных объединений; 3. Оказать методическую помощь молодому педагогу во внедрении современных идей в образовательный процесс; 4. Способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога; 5. Сформировать у молодого педагога потребность в непрерывном самообразовании. |

| | |
|---|--|
| <p>Краткое содержание программы</p> | <p>В программе раскрываются организационные и содержательные подходы к организации работы с молодыми специалистами через организацию работы наставник-педагог.</p> <p>Содержательными компонентами программы являются механизмы организации работы с молодыми педагогами в ДОУ.</p> <p>Разработка содержания и форм работы с молодыми педагогами.</p> |
| <p>Актуальность программы</p> | <p>В условиях модернизации системы образования в России значительно возрастает роль педагога, повышаются требования к его личностным и профессиональным качествам, социальной и профессиональной позиции. Молодые специалисты имеют те же должностные обязанности и несут ту же ответственность, что и коллеги с многолетним стажем работы, а воспитанники и их родители, администрация образовательного учреждения ожидает от них столь же безупречного профессионализма. Перемены в обществе и образовании обусловили ряд социальных и профессиональных трудностей в процессе адаптации молодого педагога к трудовой деятельности.</p> |
| <p>Новизна программы</p> | <p>Новизна форм и методов работы с молодыми педагогами. Интерес и творчество молодых педагогов мотивируется посредством привлечения их к совместной деятельности, сопровождения в различных профессиональных мероприятиях, конкурсах и т.д.</p> |
| <p>Планируемые результаты программы</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Адаптация молодых педагогов в образовательном учреждении 2. Активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков работы 3. Повышение профессиональной компетентности педагогов в вопросах педагогики и психологии 4. Совершенствование приемов, методов работы 5. Использованию в работе начинающих педагогов |

| | |
|--|--|
| | <p>новых педагогических технологий</p> <p>б. Активизация деятельности молодых педагогов в части участия в работе сообществ педагогов города, в создании и реализации творческих проектов, в конкурсах профессионального мастерства</p> |
|--|--|

1. Пояснительная записка

В условиях модернизации системы образования в России значительно возрастает роль педагога, повышаются требования к его личностным и профессиональным качествам, социальной и профессиональной позиции. Перемены в обществе и образовании обусловили ряд социальных и профессиональных трудностей в процессе адаптации к трудовой деятельности: новый социальный запрос к образованию означает одновременное освоение молодым педагогом многих старых и новых установок, что тормозит и осложняет его профессиональное становление; различие взглядов молодого и старшего поколений педагогов иногда переходит в нежелательное их противостояние; необходимое взаимодействие семьи и дошкольного учреждения требует специальной подготовки молодых педагогов к работе с родителями.

С первого дня работы в образовательном учреждении молодые специалисты имеют те же должностные обязанности и несут ту же ответственность, что и коллеги с многолетним стажем работы, а воспитанники и их родители, администрация образовательного учреждения ожидает от них столь же безупречного профессионализма.

Между тем, молодой специалист требует к себе особого внимания со стороны администрации, коллектива образовательного учреждения, методической службы. Очень многое в становлении педагога зависит от того, как примет его коллектив, как равноправного коллегу или малоопытного новичка, кто протянет руку помощи и станет наставником, поможет раскрыться его творческим способностям и поведёт за собой.

Педагоги испытывают много профессиональных и психологических затруднений, приобретают комплекс несостоявшегося специалиста в своей профессии и нередко принимают решение завершить педагогическую деятельность и попробовать свои силы в других сферах трудовой деятельности.

Наставничество представляет собой целенаправленную деятельность руководителей и наиболее опытных сотрудников учреждения по подготовке молодых специалистов к самостоятельному выполнению трудовых обязанностей. Педагогическое наставничество обладает большей гибкостью, отличается многообразием форм и методов работы с молодыми специалистами в условиях реальной трудовой деятельности. Кроме того, в этом процессе осуществляется тесный межличностный контакт наставника и воспитанника, анализ сильных и слабых профессиональных позиций конкретного молодого педагога, а следовательно, и более строгий контроль за его практической деятельностью.

Становление молодого специалиста, его активной позиции - это формирование его как личности, как индивидуальности, а затем как работника, владеющего

специальными умениями в данной области деятельности.

Молодым педагогам, прежде всего, нужны опытные наставники. Грамотные и терпеливые. Крайне необходима молодому специалисту помощь со стороны администрации, педагогов учреждения, методической службы при подготовке к занятию, при организации мероприятий, при работе с документацией. Немаловажна и социализация педагога, его участие в работе различных педагогических сообществ. Через педагогическое общение происходит процесс профессионального становления молодого педагога.

2. Цели и задачи наставничества

Цель наставничества - создание эффективной системы методического сопровождения молодых педагогов в условиях образовательного пространства.

Задачи наставничества:

1. Помочь молодому педагогу в личностной и социально-педагогической адаптации.
2. Создать условия для профессионального становления и самореализации молодого педагога через публикации, конкурсную и научно-исследовательскую деятельность, участие в работе профессиональных объединений.
3. Оказать методическую помощь молодому педагогу во внедрении современных идей в образовательный процесс.
4. Способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога.
5. Сформировать у молодого педагога потребность в непрерывном самообразовании.

3. Планируемые результаты

1. Адаптация молодых педагогов в образовательном учреждении.
2. Активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков работы.
3. Повышение профессиональной компетентности педагогов в вопросах педагогики и психологии.
4. Совершенствование приемов, методов работы.
5. Использованию в работе начинающих педагогов новых педагогических технологий.
6. Активизация деятельности молодых педагогов в части участия в работе сообществ педагогов города, в создании и реализации творческих проектов, в конкурсах профессионального мастерства.

4. Методологическая основа Программы

Профессиональному становлению как педагогической проблеме большое внимание уделяют ученые С.И. Архангельский, Ю.К. Бабанский, В.А. Сластенин, Т.И. Шамова, А.И. Щербаков, Ю.И. Турчанинова.

Психологическим закономерностям профессионального развития личности посвящены работы Б.Г. Ананьева, Л.М. Митиной, А.К. Марковой, А. Маслоу; анализу деятельности молодого педагога в процессе его социально-профессионального становления - работы Т.А. Аксаковой, Г.В. Кондратьевой, Т.С. Поляковой.

Многообразии факторов, влияющих на развитие личностной и профессиональной сфер молодого педагога в процессе его профессионального становления, исследуют А.Л. Мацкевич, Л.М. Митина, И.А. Хоменко, Е.И. Рогов.

6. Сроки реализации Программы

Срок реализации Программы - 2 года. Решение о продлении реализации программы может быть принято с учетом потребности в данной программе.

7. Этапы реализации Программы

Наставничество в нашем педагогическом коллективе выстроено в три этапа:

1-й этап - организационный

Наставник определяет круг обязанностей и полномочий молодого специалиста, а также выявляет профессиональные затруднения.

Содержание этапа:

- Создание пакета нормативных документов по реализации Программы: Положение о наставничестве (приложение 1).
- Система оценки профессиональной деятельности молодых педагогов (приложение 2).
- Проведение психологического тестирования молодых педагогов с целью выявления профессиональных затруднений (приложение 3).
- Составление и утверждение плана работы с молодыми педагогами (приложение 4)

2 этап - внедренческий

Задача этапа: реализация основных положений Программы.

Содержание этапа:

- Организация процедуры наставничества на уровне образовательного учреждения, согласно требованиям Положения о наставничестве (приложение 5).
- Реализация плана работы с молодыми педагогами.
- Проведение промежуточного тестирования (анкетирования) молодых педагогов

- Изучение и обобщение материала, накопленного молодым педагогом; создание информационно-методического банка для обеспечения целостного видения деятельности молодого педагога.
- Ведение портфолио молодого педагога.

3 этап - аналитический

Задачи этапа: подведение итогов работы и анализ эффективности реализации этапов программы.

Содержание этапа:

- Проведение мониторинга реализации этапов программы.
- Изучение и обобщение накопленного материала.
- Осуществление проблемного анализа: проведение коррекции задач и планов программы наставничества.
- Формирование банка информации из опыта работы по реализации программы.

7. Содержание программы:

1. Адаптация молодого педагога.

Реализация этой части программы предусматривает помощь начинающему педагогу в преодолении неизбежных профессиональных и психологических затруднений в процессе адаптации.

2. Методическое сопровождение молодого педагога в организации образовательного процесса.

Работа над этим разделом программы предполагает детальное изучение молодыми педагогами нормативно-правовой базы, действующих государственных программ в области образования, знакомство с документацией образовательного учреждения; изучение вопросов составления рабочих программ, посещение занятий, проводимых педагогами первой и высшей категории, с их последующим анализом и т.д. Важно научить начинающих педагогов правильно ориентироваться в потоке методической информации. Обращает на себя внимание значительный разрыв в интенсивности трудностей при планировании воспитательной работы и эффективном выполнении плана. Это диспропорция говорит, прежде всего, о неумении молодых педагогов организовать воспитательно-образовательную деятельность. Именно этому направлению деятельности необходимо уделять большое внимание.

8. Условия эффективного наставничества

Учитывая многолетний педагогический опыт, педагоги должны понимать, что результативной работа наставничества будет в случае:

- Взаимной заинтересованности сторон;
- Административного контроля за процессом наставничества;
- Подведением промежуточных результатов сотрудничества.

8. Основные формы и методы индивидуальной работы наставника с молодым специалистом

1. Индивидуальные задания и поручения по изучению опыта работы, выработке практических навыков в ходе выполнения трудовых обязанностей, овладению приемами служебной деятельности с целью содействия в профессиональном и интеллектуальном самообразовании молодого специалиста.

2. Контроль за деятельностью молодого специалиста в форме личной проверки выполнения задания, поручения, проверки качества подготавливаемых документов.

3. Индивидуальная помощь в изучении нормативных актов и овладении передовыми приемами выполнения трудовых обязанностей, в исправлении ошибок, устранении недостатков, а также в решении вопросов трудовой деятельности.

4. Личный пример наставника. Личный пример должен проявляться в безупречном выполнении наставником трудовых обязанностей, требований нормативных актов, высокой дисциплинированности и требовательности к себе, постоянном повышении своего профессионального уровня, строгом соблюдении Правил внутреннего трудового распорядка.

Традиционные формы работы:

- беседы;
- консультации;
- посещение и обсуждение занятий.

Нетрадиционные формы работы:

- психологические тренинги;
- творческие лаборатории;
- деловые игры;
- диспуты;
- конкурсы;
- круглые столы;
- презентация моделей занятий с детьми.

СОГЛАСОВАНА

на заседании педагогического
совета протокол от 11.10.2022
протокол № 1



**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении № 12**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 12 (далее - Образовательная организация) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 12.

1.2 Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ДООУ или имеющие трудовой стаж менее 3 лет.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений организации педагогической деятельности.

1.4 Основными принципами наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм педагогической этики.

1.5 Действие настоящего положения распространяется для педагогов

1.6.Участие в наставничестве не должно наносить вред основной деятельности участников движения наставничества.

1.7 Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Цель дошкольного наставничества в Образовательной организации - оказание помощи молодым специалистам и воспитателям в их профессиональном становлении, а также формирование в ДООУ кадрового ядра.

2.2. Задачи дошкольного наставничества:

- привить молодым специалистам и воспитателям интерес к педагогической деятельности и закрепить их в Образовательной организации;
- 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 образовательной организации.

3. СОДЕРЖАНИЕ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Педагог-наставник:

- содействует созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
- обеспечивает атмосферу взаимопомощи;
- координирует действия начинающего педагога в соответствии с задачами основной образовательной программы дошкольного образования;
- оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации воспитательно-образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами основной образовательной программы дошкольного образования ДОУ;
- передает свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;
- знакомит в процессе общения с теоретически обоснованными и востребованными педагогическими технологиями;
- консультирует по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала;
- оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетентности начинающего педагога.

3.2. Педагогический совет:

- оказывает содействие созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;

- обеспечивает атмосферу взаимоподдержки и взаимопомощи;
- координирует педагогические действия участников образовательного процесса в соответствии с задачами учреждения и задачами воспитания и обучения детей;
- формирует локально-моделирующий уровень (формулирование педагогической цели, умение решать проблемные задачи и предвидеть результат) и системно-моделирующий уровень (владение стратегией формирования системой знаний и умений по всем направлениям детского развития - умственного, нравственного, эстетического и.т.д.) деятельности педагогов.

4. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

4.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДООУ.

4.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель.

4.3. Заведующий ДООУ 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 результаты в работе; богатый жизненный опыт; способность и готовность делиться профессиональным опытом; стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

4.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

4.5. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого или начинающего специалиста, за которым он будет закреплен.

4.6. Замена наставника производится приказом заведующего ДООУ в случаях:

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

4.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодыми или начинающими педагогами ДОО целей и задач в период наставничества.

4.8. За успешную работу наставник отмечается заведующим ДОО по действующей системе поощрения.

5. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

5.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права педагогического работника Образовательной организации по занимаемой должности.

5.2. Изучать: деловые и нравственные качества молодого или начинающего специалиста; отношение молодого или начинающего специалиста к проведению НОД, коллективу Образовательной организации, воспитанникам и их родителям; его увлечения, наклонности, круг досугового общения.

5.3. Вводить в должность.

5.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым или начинающим специалистом НОД, других мероприятий.

5.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

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

5.7. Развивать положительные качества молодого или начинающего специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в Образовательной организации, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

5.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого или начинающего специалиста, вносить

предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

6. ПРАВА НАСТАВНИКА

6.1. Подключать с согласия заведующего ДОУ для дополнительного обучения молодого или начинающего специалиста.

6.2. Требовать рабочую документацию у молодого или начинающего специалиста как в устной, так и в письменной форме.

7. ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

7.1. Изучать Закон РФ "Об образовании в Российской Федерации", федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности работы Образовательной организации и функциональные обязанности по занимаемой должности.

7.2. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

7.3. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

7.4. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

7.5. Отчитываться по своей работе перед наставником.

8. ПРАВА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

8.1. Вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

8.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

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

8.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

8.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

8.6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в т. ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

8.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

9. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: настоящее Положение; приказ заведующего ДОУ об организации наставничества; планы работы по наставничеству; методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества наставник в течение 10 дней должен сдать старшему воспитателю следующие документы: отчет о проделанной работе; дневник по наставничеству профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого или начинающего специалиста.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
наставничества**

Ф.И.О. молодого специалиста _____

Должность _____

Отчетный период _____

| № п/п | Мероприятия | Сроки исполнения | Оценка выполнения(дата, подпись наставника) |
|----------|---|-----------------------|--|
| 1. | Составление и утверждение индивидуального плана наставничества | Не позднее 2-й недели | |
| 2. | Ознакомление с основополагающими документами учреждения, ее целями и задачами, направлениями текущей деятельности | | |
| 5. | Освоение и совершенствование навыков молодого специалиста | | |
| 6. | Изучение норм и регламентов, освоение практических навыков внедрения стандартов качества | | |
| 7. | Получение консультативной помощи в работе | | |
| 8. | Участие в проводимых конкурсах и других мероприятиях для молодежи | | |
| 9. | Подготовка к аттестации молодого специалиста | | |
| 10. | Повышение общеобразовательного уровня, участие в общественной жизни учреждения | | |
| 11. | Проверка выполнения индивидуального плана наставничества | | |

**Отчет
об итогах наставничества**

Молодой специалист

_____ (фамилия, имя, отчество)

Образование _____

Профессия (должность) _____

Периоды наставничества с « _____ » _____ 20 г.

по « _____ » _____ 20 г.

Заключение о результатах работы по наставничеству

| Показатель | Краткая характеристика достигнутых показателей |
|--|--|
| Знания по профилю работы | |
| Навыки по профилю работы | |
| Объем выполняемых трудовых обязанностей | |
| Результаты работы | |
| Отношение к работе | |
| Работоспособность | |
| Инициативность | |
| Дисциплинированность | |
| Взаимоотношение с коллегами | |
| Выполнение требований и стандартов профессиональной деятельности | |

Рекомендации: _____

Наставник _____

(должность, подпись, фамилия, инициалы наставника)

« » _____ 20 г.

С отчетом об итогах наставничества ознакомлен:

(подпись молодого специалиста)

СИСТЕМА ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

| | |
|-------------------------------|---|
| Цель | Комплексная оценка качества профессиональной деятельности, определение уровня профессионализма |
| Задачи: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Определить компоненты, критерии и показатели оценки профессиональной деятельности молодого педагога. 2. Разработать систему оценки профессиональной деятельности молодого педагога. 3. Разработать содержание и методики проведения внутренней и внешней оценки профессиональной деятельности молодого педагога. |
| Виды комплексной оценки | <ol style="list-style-type: none"> 1. Внутренняя (проводимая наиболее квалифицированными педагогическими и руководящими работниками). 2. Внешняя (осуществляемая родителями (лицами, их заменяющими) воспитанников, представителями общественности). |
| Компоненты комплексной оценки | <ul style="list-style-type: none"> • нормативно-ориентированный; • содержательно-целевой; • организационно-технологический; • мотивационно-личностный; • контрольно-диагностический; • коррекционно-аналитический |
| Критерии | <ul style="list-style-type: none"> • реализация нормативно-правового и документационного обеспечения; • соответствие содержания образовательного процесса целям дошкольного образования; • создание образовательной среды; • деловые и личные качества молодого педагога, мотивация к педагогической деятельности; • результативность образовательного процесса; • коррекция педагогической деятельности. |
| Методы | <ul style="list-style-type: none"> • изучение документов; |

| | |
|-------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • анализ; • самооценка, самоанализ; • мониторинг; • тестирование; • анкетирование; • беседа; • наблюдение; • контроль. |
| Уровни профессионализма | <ul style="list-style-type: none"> • репродуктивный (технологический); • конструктивный (эвристический); • исследовательский (креативный) |
| Результаты | <ul style="list-style-type: none"> • Достижение, поддержание и повышение качества профессиональной деятельности молодого педагога. • Удовлетворение потребностей и ожиданий всех участников образовательного процесса. |

**Показатели системы оценки профессиональной деятельности
молодого педагога**

1. Выполнение требований законодательных актов, нормативных документов в сфере образования.
2. Культура ведения документации.
3. Удовлетворение образовательных потребностей детей, родителей, общества.
4. Реализация современных образовательных программ, методики технологий обучения и воспитания.
5. Использование в профессиональной деятельности информационных технологий.
6. Комплексная система планирования образовательной деятельности, индивидуальное сопровождение обучающегося, воспитанника.
7. Использование инновационных форм, методов образования.
8. Создание современной развивающей предметно-пространственной среды, информационно – образовательной среды.
9. Обеспечение благоприятного микроклимата, психологического комфорта в детском коллективе.
10. Участие в творческой, инновационной работе.
11. Осуществление самовоспитания и самообразования.
12. Профессиональная компетентность в вопросах воспитания и обучения детей.

Перспективный план работы наставника

| Месяц | Тема | Рассматриваемые вопросы |
|----------|--|--|
| Сентябрь | <p>Знакомство с молодым воспитателем. Изучение нормативно-правовой базы. Ведение документации.</p> | <p>Изучение федерального закона «Об образовании в РФ», документов Министерства образования. Знакомство с основными документами, регламентирующими деятельность образовательной организации. Изучение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов для ДОУ. Оказание помощи в организации качественной работы с документацией: изучение образовательной программы учреждения, участие молодого педагога в составлении перспективного и календарного планов. Диагностика умений и навыков молодого специалиста. Заполнение информационной карточки лист молодого педагога.</p> |
| | Мониторинг детского развития | Изучение видов мониторинга, форм его проведения. Подбор диагностического материала. |
| | Родительское собрание | <p>Обсуждение возможных тем родительского собрания на начало учебного года. Помощь в организации и проведении собрания, обсуждение собрания.</p> |
| | Разработка индивидуального плана профессионального становления | Педагогическое самообразование, участие в работе методического объединения, занятия молодого педагога. |

| | | |
|---------|---|--|
| | Имидж педагога. | Материалы по вопросам педагогической этики, риторики, культуры и т.д. |
| Октябрь | Виды и организация режимных моментов в детском саду | Просмотр молодым специалистом режимных моментов, ответы на вопросы молодого специалиста. |
| | Организация развивающей предметно-пространственной среды в группе | Обсуждение (принципы построения, наличие игровых зон, их оснащение, смена материала). |
| | Методика проведения праздников в детском саду | Участие в подготовке к осеннему празднику, просмотр мероприятия, обсуждение. |
| Ноябрь | Изучение методики проведения ООД, совместная разработка конспектов ООД, эффективное использование дидактического материала в работе | Познакомить с планом составления конспектов (цель, задачи, технологии, оборудование, предварительная работа, ход занятия). Посещение молодым специалистом ООД и режимных моментов у наставника. |
| Декабрь | Просмотр конспекта и проведение организованной образовательной деятельности молодым специалистом | Посещения ООД и режимных моментов молодого педагога. Обсуждение. |

| | | |
|---------|---|--|
| | Психолого-педагогические основы установления контактов с семьей воспитанников | Составление плана предварительной работы с детьми и родителями. Привлечение родителей к мероприятиям в детском саду. Советы по организации субботника по оформлению снежных построек: привлечение родителей к созданию условий для двигательной активности на зимних участках. |
| | Инструкции, используемые в работе воспитателя | Познакомить с различными инструкциями в детском саду, помочь осознать серьезность их исполнения. |
| Январь | Анализ педагогических ситуаций, стилей педагогического общения с детьми | Дискуссия на тему: «Трудная ситуация в работе с детьми и ваш выход из нее». |
| | Повышение профессионального мастерства | Участие в работе педсовета, подготовка материала к педсовету |
| Февраль | Участие в проводимых конкурсах и других мероприятиях, организуемых в МБДОУ | Советы по участию в проводимых конкурсах и других мероприятиях |
| | Использование современных технологий в воспитательном процессе. Использование в работе проектов. | Консультация, планирование, обмен опытом, помощь наставника. |
| | Повышение профессионального мастерства | Изучение методической литературы по самообразованию молодым педагогом. Совместное планирование проекта, помощь в его осуществлении |

| | | |
|----------------|--|--|
| Март | Нетрадиционные формы взаимодействия с родителями, участие молодого педагога в подготовке материала для родителей | Консультация наставника, участие молодого педагога в разработке материалов для родителей. |
| | Организованная образовательная деятельность молодого специалиста | Консультация «Как провести эффективно занятие. Секреты мастерства». Просмотр образовательной деятельности наставником, совместное обсуждение. |
| | Аттестация. Требования к квалификации | Изучение нормативных документов по аттестации педагогических работников. Портфолио педагога |
| Апрель | Информирование родителей о жизни детей в детском саду | Консультация о правилах оформления родительских уголков, наличие материала, формах их оформления. |
| | Эмоциональная стрессоустойчивость молодого воспитателя. Функция общения на занятии. | Дискуссия на тему: «Трудная ситуация на занятии и ваш выход из неё». Анализ педагогических ситуаций. Анализ различных стилей педагогического общения (авторитарный, либерально-попустительский, демократический). Преимущества демократического стиля общения. Структура педагогических воздействий (организующее, оценивающее, дисциплинирующее). |
| Май | Диагностика воспитанников | Методика проведения обследования |
| В течение года | Копилка интересных занятий | Составление методической разработки непосредственно образовательной деятельности молодым специалистом. |

| | | |
|----------------|-----------------------------|--|
| В течение года | Самообразование воспитателя | Выбор методической темы. Предлагаю примерные темы по самообразованию, проводим анализ того, как спланировать работу над методической темой на год |
|----------------|-----------------------------|--|