

В этом учебном году распределите работу наставников в детском саду по пяти направлениям, а не традиционно – только с начинающими педагогами. Это позволит вам организовать комплексную методическую поддержку педагогов с разным уровнем профессиональной подготовки. Причем в роли наставника могут быть не только опытные педагоги, но и молодые специалисты. Какие задачи им предстоит решить в новом учебном году, читайте в статье.

Пять направлений наставничества в детском саду. Положение и план на 2020/21 учебный год

Ольга Ельцова,

старший преподаватель кафедры теории
и методики дошкольного образования ГАУ
ДПО НСО Новосибирского ИПКиПРО

Алла Терехова,

заведующий МКДОУ города
Новосибирска «Детский сад № 493
комбинированного вида»

Часто наставничество в детских садах организуется стихийно, когда педагоги помогают друг другу по просьбе, или традиционно опытный педагог-на-

ставник учит молодого специалиста, который только пришел на работу в детский сад. Однако в данный момент и молодые специалисты, и педагоги

с опытом одинаково нуждаются в методическом сопровождении. Поэтому нужно менять привычную систему наставничества и организовывать ее в разных направлениях. Так поступил педколлектив МКДОУ города Новосибирска «Детский сад № 493 комбинированного вида», в котором 3 корпуса, 18 групп, более 450 воспитанников, более 100 сотрудников, из них 48 педагогов и специалистов.

Чтобы охватить всех участников образовательного процесса, в течение трех лет наставники детского сада работают в пяти направлениях. В роли наставников выступают заведующий, научный руководитель, педагоги-стажисты и молодые педагоги. В роли подшефных – сам старший воспитатель, молодые и опытные педагоги, а также родители.



Мастер-класс педагога-наставника

Консультация педагога-наставника



Первое направление «заведующий – старший воспитатель»

Многие заведующие детским садом в прошлом старшие воспитатели. Если опыт работы в этой должности был не менее пяти лет, то заведующий может стать наставником для своего сегодняшнего коллеги – старшего воспитателя. Опыт организации методической работы позволит ему оказать методическую поддержку подшефному.

Например. В каждом детском саду есть свои уникальные условия работы. В МКДОУ города Новосибирска «Детский сад № 493 комбинированного вида» – это 10 лет опыта организации методической работы у заведующего. В рамках наставничества «заведующий – старший воспитатель» в детском саду проводится систематическая работа, цель которой – помочь старшему воспитателю в решении его профессиональных задач.

Второе направление «научный руководитель – старший воспитатель»

Современные детские сады чаще работают в инновационном режиме, ведут экспериментально-исследовательскую работу, создают новшества,

внедряют новые педтехнологии. Чтобы перейти в режим развития, в детском саду должна быть оптимальная модель управления научно-методической деятельностью, цель которой – подготовить и включить педагогов в инновационную, опытно-экспериментальную деятельность. Важным компонентом данной модели является сотрудничество старшего воспитателя с научным руководителем, которое может стать одним из направлений наставничества.

Например. С 2004 года и по настоящее время на базе МКДОУ города Новосибирска «Детский сад № 493 комбинированного вида» реализуется экспериментальный проект «Программа “Детство” и пути ее реализации». Его цель – повысить качество образовательного процесса в ДОО. В рамках данного проекта ежегодно проходят методические мероприятия районного, городского, областного, всероссийского уровней, на которых старший воспитатель представляет обобщенный опыт по теме проекта.

Третье направление «педагогическая стажисты – молодые педагоги»

Традиционное, но не менее важное направление наставничества – работа опытного педагога-наставника с молодым специалистом. Его цель – организовать профессиональное обучение и передать практический опыт начинающему педагогу. Профессиональная помощь старшего коллеги, его педагогические находки в организации и проведении режимных моментов, приемы сплочения детского коллектива всегда помогали и помогают молодому педагогу «устояться» в профессии и сформироваться как специалисту, найти свои профессиональные интересы и развивать их.

Главное в этом направлении – спланировать индивидуальную работу с подшефным педагогом с учетом его трудностей. Обычно наставник узнает об этом из личной беседы или с помощью анкетирования. Образец индивидуального плана работы наставника → 32. Готовые анкеты смотрите на e.stvosпитatel.ru.

Четвертое направление «молодые наставники для педагогов старшего поколения»

Наставничество – это передача опыта и навыков, а опыт и навыки могут быть не только у педагогов со стажем работы, но и у молодых воспитателей. Молодежь быстро осваивает компьютер, хорошо ориентируется на просторах интернета, уровень их компьютерной грамотности намного выше. Поэтому можно организовать одно из направлений наставничества с целью повысить ИКТ-грамотность педагогов и возложить эту задачу на молодых коллег.

Например. В МКДОУ города Новосибирска «Детский сад № 493 комбинированного вида» в рамках этого направления молодые педагоги-наставники учат подшефных работать на компьютере, пользоваться интерактивной доской, мультимедийной установкой, искать информацию на профессиональных сайтах, создавать свои информационные образовательные ресурсы. Педагоги используют мультимедиа на педсоветах, семинарах, методических объединениях, общих родительских собраниях, собраниях коллектива, праздниках. Кроме того, в подразделе «Описание вариативных форм, способов и методов, средств реализации Программы» («Содержательный раздел ООП») перед коллективом поставлена задача – найти место ИКТ согласно законодательству в реализации содержания ООП.



Ксения Белая, заслуженный учитель РФ, лауреат премии Правительства РФ в области образования, к. п. н., эксперт журнала

Такая модель наставничества в настоящее время очень актуальна. Высокие требования, большая нагрузка в группах, работа с документацией, претензии родителей часто заставляют молодых педагогов сменить профессию. И профессиональная, а чаще человеческая поддержка в трудную минуту может изменить их решение. В такой поддержке нуждаются не только молодые специалисты, но и педагоги-стажисты, которым трудно угнаться за молодыми в каких-то вопросах. Это нужно признать. Поэтому такая взаимопомощь в рамках наставничества, несомненно, положительно отразится на работе всего педколлектива и качестве образовательного процесса в дошкольной организации.

ПЯТЬ КРИТЕРИЕВ, ЧТОБЫ ВЫБРАТЬ НАСТАВНИКОВ

- 1 Высокий профессионализм, наличие опыта и педагогических знаний, которые значительно выше должностных компетенций подшефного педагога.
- 2 Умение легко и доступно передавать свои знания, методики и опыт их применения на практике новичкам.
- 3 Личное желание заниматься наставничеством.
- 4 Признание и авторитет у руководителя и педколлектива, способность оказывать влияние на всех участников процесса обучения.
- 5 Наличие таких личностных качеств, как ответственность и организованность.

Молодые педагоги помогут воспитателям-стажистам освоить ИКТ. В свою очередь, опытные педагоги, которые хорошо знают методику и возрастные особенности детей дошкольного возраста, помогут грамотно выработать стратегию и тактику, как использовать эти технологии в образовательном процессе детского сада.

Чтобы организовать наставничество в данном направлении, необходимо провести диагностику и выявить уровень ИКТ-компетентности педагогов → 35. После этого по обоюдному согласию закрепите наставника за педагогом, у которого диагностика выявила низкий или средний уровень ИКТ-компетентности.

Пятое направление «педагоги – родители»

Цель данного направления – повышать педагогическую грамотность родителей. Однако важно учитывать, что современные родители используют педагогическую литературу, слушают вебинары, изучают в интернете информацию по вопросам воспитания и развития детей. Поэтому необходимо ориентироваться на потребности семьи, а не читать им лекции.

Чтобы обогащать воспитательные умения родителей, поддерживать их уверенность в собственных педагогических возможностях, распространять положительный опыт воспитания в семье, педагоги-наставники проводят совместные с родителями и детьми мастер-классы, семейные досуги → 62.

Например. Творческая группа педагогов МКДОУ города Новосибирска «Детский сад № 493 комбинированного вида» разработала программу по взаимодействию с родителями «Вместе». Родители часто допускают типичные ошибки в воспитании детей. В ходе

встреч с наставниками они обмениваются своими мыслями, переживаниями, в ответ получают профессиональную поддержку и рекомендации.

Чтобы организовать наставничество по данным направлениям в детском саду, необходимо разработать положение и, кроме традиционных вопросов – цели, задачи, права и обязанности, раскрыть в нем содержательный аспект. То есть описать направления, методы и приемы работы наставников с подшефными. Образец положения о наставничестве – в приложении 1. В соответствии с этим положением необходимо разработать план работы по реализации системы наставничества по всем пяти направлениям на учебный год – в приложении 2. Данный план – составная часть годового плана детского сада, поэтому его обязательно должны выполнять все участники данной работы. В плане нужно указать основные мероприятия и формы работы, определить ответственных за каждое направление, сроки выполнения и форму, в которой наставники представят потом результаты своей работы.

Приложение 1

Положение о наставничестве в дошкольной организации¹

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано с целью организовать системный подход к профессиональной подготовке педагогов дошкольной организации (далее – ДОО) посредством наставничества. Наставничество рассматривается как отношения, в которых опытный или более сведущий педагог помогает менее опытному или менее сведущему усвоить определенные компетенции. Наставник – это человек, который передает опыт и навыки.

1.2. Наставничество в ДОО организуется в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО, профстандартами «Педагог» (приказ от 18.10.2013 № 544н), «Педагог-дефектолог» (приказ от 15.09.2016), «Педагог-психолог» (приказ от 24.07.2015) и настоящим положением.

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

1.4. Действие настоящего положения распространяется на всех членов коллектива ДОО.

1.5. Участие в организации наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности ДОО.

1.6. Срок действия данного положения не ограничен – действует до принятия нового положения.

¹ В приложении 1 представлен образец положения о наставничестве в МКДОУ города Новосибирска «Детский сад № 493 комбинированного вида». – *Примеч. ред.*

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Цель наставничества – оказать профессиональную поддержку начинающим педагогам на этапе освоения новых функциональных обязанностей, минимизировать их психологические трудности и создать условия для максимально быстрого включения в образовательный процесс ДОО.

2.2. Основные задачи:

- обеспечить управленческие, методические, информационные и другие условия для адаптации и эффективного включения в образовательный процесс следующих категорий педагогов:
 - молодых специалистов;
 - педагогов со стажем, которые только пришли на работу в данную ДОО;
 - педагогов ДОО, которые вступают в новую должность;
- ознакомить их с приоритетными направлениями и спецификой работы ДОО, педтехнологиями и методами, которые реализуются в ДОО; особенностями контингента воспитанников;
- совершенствовать знания методики и педагогики на примере работы опытных педагогов ДОО;
- учить использовать ИКТ в образовательной работе с детьми и взаимодействии с родителями;
- учить использовать профессиональные сайты для самообразования и передачи педагогического опыта.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Педагоги-наставники в соответствии с задачами:

- изучают работу вышеуказанных категорий педагогов, выявляют их проблемы и трудности;
- проводят анкетирование с целью выявить их личностные качества, профессиональный уровень, интересы;
- организуют обучение педагогов в следующих формах: стажировка, лекция, семинар-практикум, контроль и экспертная оценка заместителя руководителя; моделирование и анализ ситуаций, просмотр видеозаписи собственных занятий и занятий других педагогов, посещение открытых мероприятий и их анализ, помощь в конструировании дидактических материалов, беседы, дискуссии, психологические тренинги, консультации.

3.2. Наставничество организуется по плану – составной части годового плана методической работы.

3.3. Наставники осуществляют свою деятельность на основании приказа заведующего.

3.4. Деятельностью наставников руководят заведующий и старший воспитатель.

3.5. Заведующий и старший воспитатель выбирают наставников по следующим критериям:

- критерий 1 – наличие знаний и опыта работы, высокий профессионализм, причем уровень знаний наставника должен значительно превосходить должностные компетенции его подопечных;
- критерий 2 – умение легко и доступно передавать свои знания и опыт новичкам;
- критерий 3 – личное желание, чтобы наставничество не воспринималось как дополнительная нагрузка;
- критерий 4 – авторитет в коллективе и влияние – наставник должен быть способен оказывать влияние на всех участников процесса обучения;
- критерий 5 – ответственность и организованность.

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

3.7. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете ДОО.

3.8. Наставник и подшефный педагог назначаются при обоюдном согласии, по рекомендации педсовета, и утверждаются приказом заведующего ДОО с указанием срока наставничества (не менее 1 года).

3.9. Замена наставника производится приказом заведующего ДОО в случаях: увольнения наставника; перевода на другую работу подшефного педагога или наставника; привлечение наставника к дисциплинарной ответственности; психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.10. За работу с подшефными педагогами наставникам предусмотрено вознаграждение: материальное (стимулирующие выплаты, премии); нематериальные (участие в конкурсе на лучшего наставника;

включение в кадровый резерв на руководящие позиции; публичное признание заслуг наставника; награждение почетными грамотами и благодарностями разного уровня).

3.11. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления – Совет наставников.

4. ПРАВА НАСТАВНИКА

4.1. Наставник имеет право:

- самостоятельно планировать работу с подшефными педагогами;
- привлекать к проведению обучения подшефных педагогов руководителей кафедр, психологов, социального педагога и других педагогических работников ДОО, готовых транслировать свой опыт работы. Занятия проводят воспитатели с первой и высшей категорией;
- обращаться к администрации с запросом о предоставлении нормативной, статистической, научно-методической документации;
- оценивать результаты работы подшефных педагогов;
- представлять к поощрению начинающих педагогов за высокие результаты работы;
- выявлять успешный опыт работы среди начинающих педагогов, предлагать транслировать его в ДОО;
- организовывать открытые мероприятия начинающих педагогов.

5. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАСТАВНИКА

5.1. Наставник обязан:

- изучать деятельность начинающих педагогов, выявлять существующие проблемы, ранжировать их по степени значимости для обеспечения качественного образовательного процесса;
- обеспечивать им методическую, информационную и другие виды помощи, обучать в различных формах;
- диагностировать и контролировать начинающих педагогов, коллегиально обсуждать их работу;
- соблюдать педагогическую этику.

5.2. Наставник несет ответственность: за качество контрольно-диагностических обучающих мероприятий; степень адаптации молодых и вновь прибывших в ДОО педагогов; улучшение качества образовательной деятельности, которую они организуют; уровень их готовности к образовательной деятельности с учетом специфики ДОО и требований ФГОС; этическое взаимодействие с подшефными педагогами.

6. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАСТАВНИКОВ (ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО)

6.1. Заседания наставников оформляются протоколом. Протокол подписывают старший воспитатель – председатель собрания наставников и секретарь.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Отчет о работе наставников за учебный год в письменном виде предоставляет старший воспитатель на итоговом заседании педагогического совета.

7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

7.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения педагогическим советом и издания соответствующего приказа заведующего ДОО. После издается приказ о закреплении наставников.

7.2. Изменения вносятся в положение не реже одного раза в 5 лет и утверждаются приказом заведующего ДОО.

Выписка из годового плана детского сада
на 2020/21 учебный год

Направление работы: наставничество

Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
Выявить проблемы и трудности педагогов и специалистов (провести анализ проблем за прошлый учебный год)	В течение года	Старший воспитатель
Определить направления работы наставников (указать необходимые направления с учетом выявленных проблем): ■ заведующий – старший воспитатель; ■ педагоги-стажисты – молодые педагоги; ■ обучение ИКТ педагогов-стажистов; ■ воспитатели – родители	Начало учебного года	Заведующий, старший воспитатель, председатель ПК
Издать приказ об организации наставничества в детском саду	Начало учебного года	Заведующий
Разработать положение о наставничестве	Начало учебного года	Заведующий, старший воспитатель
Составить план работы наставников на учебный год	Начало учебного года	Заведующий, старший воспитатель
Определить наставников в соответствии с требованиями Положения о наставничестве	Начало учебного года	Заведующий, старший воспитатель
Определить подшефных педагогов и специалистов по итогам анализа их проблем и трудностей	Начало учебного года	Заведующий, старший воспитатель
Утвердить: положение о наставничестве, годовой план работы наставников, списки наставников и подшефных педагогов	Начало учебного года	Заведующий, старший воспитатель
Организовать процесс обучения молодых педагогов по индивидуальным планам наставников с использованием разных форм работы	В течение года	Старший воспитатель, наставники
Провести заседания наставников	1 раз в три месяца	Старший воспитатель, наставники
Провести мониторинг реализации плана наставничества	В течение года	Старший воспитатель
Наградить наставников по итогам работы	В течение года	Заведующий, старший воспитатель
Подготовить отчет о работе с подшефным педагогом и презентовать результаты его профессиональной деятельности (готовое портфолио, открытый показ и др.)	В течение года	Наставники-педагоги, подшефные педагоги
Подвести итоги работы наставников на итоговом педсовете	Май	Старший воспитатель

В статье – пять обязательных пунктов в плане работы с молодым педагогом, о которых вам надо рассказать наставникам на консультации в октябре. Так вы сможете скорректировать их работу в самом начале и контролировать ее в течение учебного года. Также в статье есть образец индивидуального плана работы наставника, по которому вы детально обсудите с коллегами содержание каждого пункта.

Контрольные пункты в плане работы с молодым педагогом, о которых надо рассказать наставникам

Наставники организуют работу с молодыми педагогами по утвержденному плану. Данный план должен включать мероприятия, цель которых – помочь молодому педагогу адаптироваться, влиться в коллектив, приобрести практические навыки и умения работы. На примере готового образца расскажите наставникам, какие пункты и мероприятия обязательно должны быть в их плане.

Пункт 1. Цели и задачи работы

Здесь важно уйти от глобальных целей наставничества и сформулировать конкретные цели и задачи работы с конкретным подшефным педагогом. Для этого необходимо выяснить, какие трудности он испытывает. Например, начинающий педагог не знает, как составить план работы с детьми. Это и будет одной из задач наставника – консультировать педагога и учить вести рабочую документацию.

Пункт 2. Мероприятия по адаптации педагога

Наставничество включает три этапа, один из которых – адаптационный. На этом этапе наставник знакомится с подшефным педагогом и знакомит его с ООП и годовым планом детского сада. Также он выявляет трудности педагога, его личностные качества, ожидания, помогает выбрать тему самообразования. Соответствующие мероприятия наставник должен заранее включить в план.

Пункт 3. Работа с документацией

Наибольшие трудности у молодых педагогов вызывает работа с документацией, на которую они тратят много времени. Поэтому в план необходимо включить мероприятия, в ходе которых наставник сможет не только показать, например, как составить план работы с детьми, но научить анализировать его и оценивать результативность.

Пункт 4. Мероприятия по обмену опытом

На втором этапе наставничества важно помочь педагогу сформировать свой арсенал методов и приемов работы и научить их правильно использовать, обучить педтехнологиям. Сделать это помогут открытые показы, семинары-практикумы, мастер-классы. Также важно включить в план мероприятия, в рамках которых молодой педагог сможет показать свои навыки и умения.

Пункт 5. Контрольные мероприятия

Третий этап наставничества – контроль работы молодого педагога. Наставник должен отслеживать, как педагог выполняет его рекомендации и исправляет недочеты в работе. Поэтому в плане важно предусмотреть разные формы контроля. Это может быть посещение занятия в группе молодого педагога, анализ документации.

Образец индивидуального плана работы педагога-наставника с молодым специалистом на учебный год¹

Государственное бюджетное образовательное учреждение
«Детский сад № 1»
(ГБОУ «Детский сад № 1»)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН **работы педагога-наставника с молодым специалистом** **на 2020/21 учебный год**

Молодой педагог Иванова Ольга Сергеевна
Должность воспитатель
Педагог-наставник Григорьева Светлана Борисовна
Должность воспитатель

Цель: развить профессиональные умения и навыки молодого педагога.

Задачи:

- повысить уровень организации образовательной деятельности;
- консультировать по вопросам ведения документации;
- оказать помощь в постановке целей, задач ООД и ее организации;
- разъяснить механизм работы с дидактическим и наглядным материалом;
- организовать углубленное изучение инновационных педтехнологий.

Тема для самообразования: «Проектная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста»

Содержание работы	Форма проведения	Сроки
1. Помощь в изучении ЛНА детского сада, Закона № 273-ФЗ, ФГОС, СанПиН. 2. Оформление документации группы. 3. Мониторинг развития детей. 4. Выбор темы самообразования	1. Знакомство с основными документами ДОО. 2. Консультации и ответы на интересующие вопросы. 3. Составление рабочей программы группы. 4. Подбор диагностического материала	Сентябрь
1. Изучение методики проведения ООД и совместной деятельности педагога с воспитанниками.	1. Консультации «Работа с детьми в группе в утренние часы», «Организация разных видов игр с детьми».	Октябрь

Цели и задачи

Формулируйте цели и задачи на основе трудностей и потребностей молодого педагога

Мероприятия по адаптации педагога

Включите в план индивидуальные встречи с педагогом, чтобы познакомить его с локальными документами и спецификой работы ДОО

¹ Образец оформили О. Ельцова, старший преподаватель кафедры теории и методики дошкольного образования ГАУ ДПО НСО Новосибирского ИПКиПРО, В. Волкова, старший воспитатель МКДОУ города Новосибирска «Детский сад № 493 комбинированного вида».

Работа с документацией

Предусмотрите в плане консультации педагога по составлению и ведению рабочей документации, чтобы на первых порах ее вовремя корректировать

Обмен опытом

Запланируйте посещение подшефным педагогом занятий в вашей группе, а с середины учебного года – открытые показы в группе самого педагога

Контроль работы педагога

Предусмотрите в плане разные формы контроля, чтобы оценивать деятельность педагога в течение всего периода работы с ними

Содержание работы	Форма проведения	Сроки
2. Изучение нетрадиционных форм взаимодействия с родителями	2. Посещение ООД и режимных моментов у наставника. 3. Помощь в организации и проведении родительского собрания, дня открытых дверей	
1. Просмотр конспекта и проведение молодым педагогом ООД по развитию речи. 2. Знакомство с технологией проектной деятельности	1. Консультации «Организация занятий по развитию речи», «Проектная деятельность с детьми». 2. Посещения ООД молодого педагога, обсуждение. 3. Изучение методической литературы по развитию речи, обсуждение	Ноябрь
1. Анализ педагогических ситуаций и методов организации индивидуальной работы с детьми. 2. Подготовка, организация и проведение новогоднего праздника	1. Составление плана индивидуальной работы с детьми. 2. Наблюдение за совместной игровой деятельностью молодого специалиста с детьми, обсуждение. 3. Оформление группы, подбор наглядно-информационного материала для детей и родителей, участие в проведении новогоднего праздника	Декабрь
1. Знакомство со здоровьесберегающими технологиями. 2. Причины возникновения конфликтов в работе педагога и их урегулирование	1. Консультация, планирование, помощь наставника. 2. Обсуждение и консультирование молодого педагога по теме конфликтов в работе	Январь
1. Использование ИКТ. 2. Просмотр конспекта и проведение ООД молодым специалистом	1. Консультация «ИКТ в работе с детьми и родителями». 2. Посещение ООД молодого педагога, обсуждение	Февраль
1. Использование современных педтехнологий в образовательной деятельности. 2. Организация режимных моментов молодым педагогом	1. Консультация «Новые педтехнологии», обмен опытом, помощь наставника. 2. Совместное выявление затруднений педагога и определение путей их устранения	Март
1. Организация ООД во второй половине дня. 2. Проектная деятельность с детьми	1. Консультация «Организация работы с детьми после сна». 2. Задание: разработать краткосрочный творческий проект	Апрель
1. Подготовка к работе с детьми в летний период. 2. Подведение итогов работы	1. Консультация и ответы на интересующие вопросы. 2. Самоанализ молодого педагога	Май