|  |
| --- |
| Приложение 1. к приказу МБДОУ ДС «Вишенка» г.Волгодонскаот 01.09.2016 № 135 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о школе молодого педагога муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Вишенка» г.Волгодонска**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет нормативно – правовые и организационно - методические основы деятельности Школы молодого педагога муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Вишенка» г.Волгодонска (далее – Школа)

1. 2. Деятельность Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми документами об образовании, настоящим Положением.

1. 3. Решения Школы являются рекомендательными для начинающих педагогов.

1. 4. Срок действия Положения не ограничен.

**2. Задачи школы молодого педагога**

2.1. Разработка организационно - педагогических рекомендаций по оптимизации образовательного процесса, условий обучения и воспитания детей дошкольного возраста.

2.2. Содействие всем начинающим педагогам в приобретении знаний и умений, необходимых в образовательной деятельности.

2.3. Обеспечение реализации потребности начинающих педагогов на повышение своей профессиональной квалификации.

2.4. Оказание консультативной помощи всем начинающим педагогам по вопросам образования и воспитания детей дошкольного возраста.

**3. Функции Школы молодого педагога**

Школа осуществляет следующие функции:

3.1. Обсуждает и утверждает план работы Школы.

3.2. Оказывает консультативную помощь через семинары, тренинги, консультации специалистов, практические занятия, взаимопосещения и т.д.

**4. Права Школы молодого педагога**

Члены Школы имеют право:

4.1. Принимать решения по вопросам, входящим в их компетенцию.

4.2. Приглашать на заседания Школы специалистов, высококвалифицированных педагогов для оказания консультативной помощи.

4.3. В необходимых случаях приглашать на заседания представителей общественных организаций, учреждений, родителей воспитанников.

4.4. Участвовать в работе методических объединений, школ передового опыта на муниципальном уровне.

4.5. Стремиться к повышению своего профессионального мастерства.

**5. Ответственность Школы молодого педагога**

Члены Школы несут ответственность:

5.1. За выполнение плана работы.

5.2. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5.3. Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования.

**6. Организация деятельности Школы молодого педагога**

6.1. Координирует деятельность Школы молодого педагога старший воспитатель МБДОУ.

6.2. Школа работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

6.3. Заседания Школы созываются в соответствии с планом работы, но не реже 1 раза в квартал.

6.4.Для организации работы Школы молодого педагога ведется следующая документация:

* Положение о Школе молодого педагога;
* Анализ по итогам работы Школы молодого педагога за год;
* План работы на текущий учебный год;
* Банк данных молодых специалистов МБДОУ;
* Планы проведения мероприятий;
* Методические материалы (анкеты, тесты, рекомендации)

6.5. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего МБДОУ.

6.6 Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости, но не реже 1 раза в 5 лет и подлежат утверждению руководителем Учреждения.

|  |
| --- |
|  Приложение 2. к приказу МБДОУ ДС «Вишенка» г.Волгодонскаот 01.09.2016 №135 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о наставничестве в МБДОУ ДС «Вишенка» г.Волгодонска**

1. **Общие положения**

1.1.Настоящее положение разработано для МБДОУ ДС «Вишенка» г.Волгодонска (далее по тексту МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность педагогов.

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

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

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

1.5. Действие настоящего положения распространяется на педагогов учреждения.

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

1.7. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

**2. Цели и задачи движения наставничества**

2.1. Цель наставничества в МБДОУ:

- оказание помощи молодым и начинающим педагогам в их профессиональном становлении; формирование в МБДОУ кадрового ядра;

- формирование уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

2.2. Задачи наставничества:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в МБДОУ;

- ускорить процесс профессионального становления педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности; организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам:

- в проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса;

- проектировании развития личности каждого ребёнка и детского коллектива в целом;

- в формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;

- в формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия для их решения;

-в формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции; способствовать успешной адаптации к корпоративной культуре, правилам поведения в МБДОУ.

**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 воспитания и обучения детей;

- оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации воспитательно-образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами основной образовательной программы дошкольного воспитания МБДОУ;

- 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 МБДОУ.

4.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель.

 4.3. Заведующий МБДОУ 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 одного подшефного педагога.

4.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются заведующим МБДОУ.

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

4.7. Замена наставника производится приказом заведующего МБДОУ в случаях:

*-* увольнения наставника;

- перевода на другую работу подшефного или наставника;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- психологической несовместимости наставника и подшефного.

4.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодыми или начинающими педагогами МБДОУ целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

4.9. Экспертная комиссия по распределению надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Улыбка» г.Волгодонска отмечает наставника за успешную работу.

**5. Обязанности наставника**

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

5.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого или начинающего специалиста;

- отношение молодого или начинающего специалиста к проведению занятий, коллективу МБДОУ, 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 занятий, 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 занятий, 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 МБДОУ, 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.

5.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого или начинающего специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

**6. Права наставника**

6.1. Подключать с согласия заведующего МБДОУ старшего воспитателя МБДОУ или других сотрудников для дополнительного обучения молодого или начинающего специалиста.

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

**7. Обязанности молодого специалиста**

7.1. Изучать Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы МБДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

7.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.

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

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

7.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

7.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником.

**8. Права молодого специалиста**

8.1. Вносить на рассмотрение администрации МБДОУ 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 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 МБДОУ об организации наставничества;

- планы работы по наставничеству;

- протоколы заседаний Совета педагогов, на которых рассматривались вопросы наставничества;

- 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;

- план работы по наставничеству профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого или начинающего специалиста.

Приложение 3.

к приказу МБДОУ ДС «Вишенка» г.Волгодонска

от 01.09.2016 №135

**План работы Школы молодого педагога муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Вишенка» г.Волгодонска на 2016 – 2017 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **н/п** | **Содержание работы, встреч с педагогами** | **сроки** | **Ответственный**  |
| **1** | -Формирование базы данных молодых специалистов МБДОУ; -Анкетирование (выявление затруднений в работе на начало и конец учебного года)  | Сентябрь май | Старший воспитатель Г.В. Христич |
| **2** | Участие в работе городских методических объединений  | в течение года | Христич Г.В.Език Е.Б.Минаева Т.С. |
| **3** | Разработка и обсуждение планирования. «Планирование воспитательно-образовательного процесса». «Планирование работы  | Сентябрь  | Старший воспитатель Г.В. Христич |
| **4** | Изучение состояния воспитательно-образовательного процесса.  | Сентябрь-октябрь  | Старший воспитатель Г.В. ХристичПедагог-психолог Антипова Ю.В. |
| Поддержка молодого педагога эмоционально, укрепить веру в себя.  |
| Организация и проведение занятий и индивидуальной работы с детьми.  |  Октябрь  | Старший воспитатель Г.В. Христич |
| Организация предметно-развивающей среды.  | ноябрь | Старший воспитатель Г.В. Христич |
| Личностно-ориентированное общение и творчество воспитателя. Взаимное посещение занятий. Мастер-класс.  | Ноябрь-декабрь  | Старший воспитатель Г.В. Христич |
| Изучение состояния документации.  | Январь  | Старший воспитатель Г.В. Христич |
| Проблемы организации воспитательно-образовательного процесса.  | Февраль | Старший воспитатель Г.В. Христич |
| Индивидуальное консультирование по запросам педагогов.  | в течение года  | Старший воспитатель Г.В. Христич |
| **5** | Семинар - практикум «Молодой специалист в ДОУ»  | ноябрь-январь  | Старший воспитатель Г.В. Христич |
| **6** | Посещение закрепленных за молодыми специалистами педагогов  | в течение года  | наставникТ.С. Минаева |
| **7** | Анализ результатов образовательной деятельности.  | Подготовка педагогов к проведению диагностики развития детей.  | Старший воспитатель Г.В. Христич |
| **8** | Отчет молодых педагогов по итогам учебного года  | май | Език Е.Б. |
| **9** | Пополнение методического портфолио молодого педагога  | в течение года  | Език Е.Б. |