

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.

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 осуществляют 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.

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. Христич
	Поддержка молодого педагога эмоционально, укрепить веру в себя.		Педагог-психолог Антипова Ю.В.
	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
5	Индивидуальное консультирование по запросам педагогов.	в течение года	Старший воспитатель Г.В. Христич
5	Семинар - практикум «Молодой специалист в	ноябрь-январь	Старший

	ДОУ»		воспитатель Г.В. Христич
6	Посещение закрепленных за молодыми специалистами педагогов	в течение года	наставник Т.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.