

СПРАВОЧНИК РУКОВОДИТЕЛЯ ДОШКОЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ



сентябрь
2019

Как проверить воспитателей по показателям Минпроса. Готовый график контроля → 10

Новые правила комплектования групп на 2019/20 учебный год. Образцы списков → 19

Четыре мероприятия производственного контроля в сентябре. Программа контроля → 52



Как организовать наставничество в детском саду. Положение и карта оценки

В сентябре к вам пришли молодые воспитатели. Но часто они в первый год работы решают уйти из детского сада. Удержать новых работников и сделать из них профессионалов поможет система наставничества. Как ее внедрить, рассказала методист. Ведь в ее детском саду молодые педагоги и их наставники стали победителями конкурсов. Оценить результаты работы наставничества в вашем детском саду можно с помощью карты оценки навыков молодого педагога.

Чтобы молодые воспитатели не ушли из вашего детского сада в первый год работы, внедрите систему наставничества. Наставник поможет воспитателю преодолеть кризисы в первый год работы и подготовит его к аттестации. Чтобы организовать наставничество, выберите наставников для молодых специалистов и утвердите план работы. Затем проконтролируйте выполнение плана, а в конце совместной работы наставника и воспитателя зафиксируйте ее результаты с помощью диагностической карты оценки навыков молодого воспитателя → 43. Из документов вам нужно утвердить положение о наставничестве, чтобы внедрить его в детском саду → 45.

ДОСТИЖЕНИЯ АВТОРА



Татьяна Еремина, заместитель заведующего по ВМР
МБДОУ «Детский сад № 47 «Радуга»», г. Светлоград

Руководит постоянно действующим семинаром для заместителей по ВМР Петровского городского округа. Под ее руководством наставничество в Детском саду № 47 «Радуга» дало результаты: с 2016 по 2019 год три мо-

лодых воспитателя и педагог-наставник были номинированы на премию Всероссийского конкурса «Воспитатель года», а педагог-наставник стал победителем Всероссийского конкурса им. Л.С. Выготского в 2018 году.

Читайте
в I полугодии
2020 года



№ 4

Выберите наставников и утвердите планы работы

Хорошим наставником станет педагог с высокими профессиональными качествами, которого ценят и уважают коллеги и родители детей. Вам необходимо получить согласие потенциального наставника и молодого педагога работать вместе. Если они не настроены на работу друг с другом, наставничество не даст результата. Работать им предстоит долго – программа наставничества рассчитана на три года.

На ближайшем педсовете наставник должен составить план работы с молодым специалистом на первый, второй и третий год. На педсовете объявите, что закрепляете наставника за молодым специалистом, и согласуйте план работы. После педсовета издайте приказ о закреплении.

В первый год реализации плана наставничества важна работа наставника. Контролируйте лично или поручите контролировать старшему воспитателю, как наставник делится своим педагогическим опытом, насколько разделяет страхи и переживания своего подопечного.

СИТУАЦИЯ. Педагог отказывается быть наставником, потому что это увеличит его нагрузку и займет рабочее время. Чтобы сделать для педагога наставничество более привлекательным, пообещайте учесть его работу при распределении стимулирующих выплат. Позвольте ему самостоятельно выбрать, кого из молодых специалистов он возьмет в подопечные. Освободите ему 1-2 часа рабочего времени в неделю – перепоручите некоторые обязанности другому педагогу.

Прием детей – 2020.
Что изменилось

Проконтролируйте реализацию плана

К концу первого года работы с наставником молодой воспитатель должен уметь проектировать и разрабатывать рабочую программу в соответствии с требованиями ФГОС ДО, вести календарно-тематическое планирование. На второй год наставничества задача наставника – подготовить молодого воспитателя к аттестации, которую он должен будет пройти. Также они совместно разрабатывают и применяют формы методической работы, с помощью которых воспитатель реализует образовательную деятельность в своей группе.

Быстрая
подписка
8 (800) 511-98-65



Электронный журнал

Планы работы на первый, второй и третий годы наставничества скачайте в этой статье на e.rukdobra.ru

Эти задачи должны быть отражены в плане взаимодействия наставника и молодого воспитателя на второй год.

Чтобы проконтролировать работу наставника и молодого педагога, ежемесячно приглашайте их на личную беседу по отдельности. На них спрашивайте, как они оценивают уровень прогресса молодого воспитателя. Если наставник или молодой педагог прогресса не видят, уточните причину. Также раз в два-три месяца приходите к молодому педагогу на открытые занятия, чтобы убедиться в развитии его навыков.

СИТУАЦИЯ. *Молодой воспитатель жалуется, что наставник не уделяет ему времени. Если воспитатель объективно доказывает, что наставник не реализует их план совместной работы, поговорите с наставником. Объясните ему, что своим пренебрежением он лишает молодого воспитателя возможности роста. В крайнем случае пригрозите ему, что перестанете выплачивать стимулирующие выплаты за наставничество.*

Оцените профессиональные навыки молодого педагога после работы с наставником

Чтобы оценить профессиональные навыки молодого специалиста после работы с наставником, воспользуйтесь диагностической картой → 43. По результатам карты определите путь дальнейшего развития молодого педагога.

Вам необходимо смоделировать и реализовать ситуации, в которых молодой педагог почувствует себя успешным. Например, похвалить при всех за прогресс. Это придаст сил педагогу, когда он столкнется с трудностями в своей работе •



К СВЕДЕНИЮ

Какие документы нужны, чтобы внедрить наставничество

1. Положение о наставничестве.
2. Протокол педсовета, на котором было принято решение о закреплении педагогов-наставников за молодыми специалистами.
3. Приказ заведующего об организации наставничества в детском саду.
4. Приказ заведующего о закреплении педагогов-наставников за молодыми специалистами.

Образец диагностической карты

ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ КАРТА оценки навыков молодого воспитателя

Молодой воспитатель: Пушкарева Екатерина Сергеевна
(Ф. И. О.)

Наставник: Сафронова Мария Дмитриевна
(Ф. И. О.)

Инструкция: Оцените навыки молодого воспитателя по шкале:

- 3 - высокий уровень развития;
- 2 - средний уровень развития;
- 1 - развитие навыка не проявляется.

Подсчет баллов: поставьте галочку в столбце с цифрой, которая соответствует уровню развития навыка.

Интерпретация: посчитайте все галочки по каждому блоку навыков. Большинство выборов по шкале - уровень развития у навыка. Запишите вывод в конце карты.

№	Прогностические навыки	Оценка		
		1	2	3
1	Осознает цель своей деятельности в виде программы личностных качеств, которые должны быть сформированы в каждом ребенке в процессе усвоения содержания ООП ДО			✓
2	Умеет проектировать и планировать развитие личных качеств ребенка в соответствии с периодами воспитательно-образовательного процесса по основным направлениям воспитания и обучения, которые прописаны в ООП ДО			✓
3	Умеет отбирать наиболее важный материал по усвоению каждой образовательной области ООП ДО			✓
4	Умеет отбирать дидактический материал и организовывать развивающую предметно-пространственную среду по интересам и возрасту детей			✓
5	Умеет планировать деятельность детей и не нарушать свободу выбора ребенка			✓
Организаторские и коммуникативные навыки				
1	Умеет организовывать собственную деятельность по выполнению годового плана		✓	

Навыки

В карте пропишите навыки по группам. Так можно быстрее увидеть, какое направление в профессиональном развитии молодому педагогу поставить в приоритет

С. 1 из 2

№	Прогностические навыки	Оценка		
		1	2	3
2	Умеет находить себе помощников среди коллег и направлять их усилия	✓		
3	Умеет развивать познавательную активность и способности детей в процессе усвоения ООП ДО			✓
4	Умеет формировать коллектив детей и организовывать его деятельность, мотивировать детей общаться с педагогом и сверстниками			✓
5	Устанавливает конструктивные отношения с родителями воспитанников для достижения целей развития и воспитания, которые прописаны в ООП ДО	✓		
6	Умеет подходить к воспитаннику с верой в его лучшие качества			✓
7	Умеет сочетать требования к детям и родителям с глубоким уважением к ним			✓
Аналитические навыки				
1	Умеет анализировать свою работу и соотносить результаты с поставленными целями по ООП ДО		✓	
2	Умеет комплексно анализировать деятельность детей и уровень их навыков			✓
3	Может оценить уровень психолого-педагогической подготовленности ребенка к школе			✓
4	Умеет перестраивать свою деятельность в соответствии с новыми условиями и задачами		✓	

Вывод

В выводе пропишите общую оценку навыков педагога по окончании наставничества.

Можете определить ее по среднему баллу или дать самостоятельно

Вывод: *Пушкарёва Е.С.* обладает достаточной компетенцией, чтобы полностью выполнять все обязанности воспитателя. Ее профессиональные навыки по окончании периода наставничества развиты выше среднего уровня.

Рекомендации: В дальнейшем *Пушкарёвой Е.С.* необходимо продолжать развивать организаторские и коммуникативные навыки, в особенности навыки организации совместной работы с коллегами и родителями.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 47 «Радуга»
(МБДОУ ДС № 47 «Радуга»)

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
МБДОУ ДС № 47 «Радуга»
Протокол № 16 от 11.09.2019

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
ДС № 47 «Радуга»
Н.В. Писаренко
Приказ № 159 от 12.09.2019

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в МБДОУ ДС № 47 «Радуга» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность педагогов.

1.2. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, которые не имеют трудового стажа педагогической деятельности в детском саду или имеют педагогический стаж не более 3 лет в занимаемой должности (далее – молодой педагог).

1.3. Наставничество включает в себя систематическую индивидуальную работу опытного педагога-наставника по развитию у молодого педагога профессиональных навыков и умений и по приумножению его знаний в области дошкольного воспитания и обучения.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества в Учреждении – оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, формирование в Учреждении кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества в Учреждении:

- привить молодым педагогам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в Учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления молодых педагогов, развить их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности по занимаемой должности;

Виза педсовета

Поставьте на положении о наставничестве визу «Согласовано педсоветом». Наставничество относится к образовательной деятельности, а значит, должно быть обязательно согласовано на педсовете

- способствовать успешной адаптации молодых педагогов к корпоративной культуре и ценностям.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего Учреждением.

3.2. Руководство деятельностью педагогов-наставников осуществляет *заместитель заведующего по ВМР* и заведующий Учреждением.

3.3. Заведующий Учреждением выбирает педагога-наставника из наиболее подготовленных воспитателей по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и/или методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Педагог-наставник может иметь одновременно не более трех подшефных молодых педагогов.

3.5. Кандидатуры педагогов-наставников рассматривает и утверждает педагогический совет и заведующий Учреждением.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии педагога-наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен, по рекомендации педагогического совета. Назначение утверждает приказ заведующего Учреждением с указанием срока наставничества (не менее одного года), занимаемых должностей педагога-наставника и молодого педагога. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель после педагогического совета, на котором было принято решение о наставничестве.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников Учреждения:

- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в детском саду;
- педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет в занимаемой должности;
- педагогов, переведенных на другую должность, в случае если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;

Ответственный за наставничество

Укажите другую должность, если в вашем детском саду нет заместителя по ВМР или вы хотите назначить ответственным другого сотрудника

- педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения занятий в определенной возрастной группе (по определенной тематике).

3.8. Замена педагога-наставника производится приказом заведующего Учреждением в случаях:

- увольнения педагога-наставника;
- перевода на другую должность молодого педагога или педагога-наставника;
- привлечения педагога-наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости педагога-наставника и молодого педагога.

3.9. Показателями оценки эффективности работы педагога-наставника является:

- качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей в период наставничества;
- активное участие молодого педагога в жизни Учреждения, выступления на методических мероприятиях Учреждения, мероприятиях муниципального и краевого уровней;
- участие молодого педагога в конкурсах профессионального мастерства различного уровня.

Оценка производится по сравнительным результатам начального и итогового контроля.

3.10. За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующим Учреждением по действующей системе стимулирования и поощрения, вплоть до представления к почетным грамотам и званиям.

4. Обязанности педагога-наставника

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, локальных актов Учреждения, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности.

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого педагога;
- отношение молодого педагога к проведению воспитательной и образовательной деятельности, коллективу Учреждения, детям и их родителям (законным представителям);
- его увлечения, наклонности.

4.3. Вводить в должность и проводить необходимое обучение.

4.4. Контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом образовательной деятельности, мероприятий.

С. 3 из 6

Поощрение

Пропишите в положении все способы, которыми вы намерены поощрить педагога-наставника. Это замотивирует педагогов

Доклады наставника

Укажите, когда наставник должен сдавать доклады заместителю заведующего по ВМР. Так вы регламентируете отчетность наставника

4.5. Разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления, давать конкретные задания и определять срок их выполнения, контролировать выполнение заданий, оказывать при этом необходимую помощь.

4.6. Оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении тонкостями педагогической профессии, практическими приемами и способами качественного проведения образовательной деятельности, мероприятий с детьми и/или родителями (законными представителями) детей, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого педагога, корректировать его поведение в Учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного или дисциплинарного воздействия.

4.9. Вести необходимую документацию по работе педагога-наставника и раз в три месяца докладывать *заместителю заведующего по ВМР* о процессе адаптации молодого педагога, результатах его труда.

4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями о перспективе профессионального становления молодого педагога.

5. Права педагога-наставника

5.1. Подключать с согласия заведующего Учреждением (*заместителя заведующего по ВМР*) других сотрудников для дополнительного обучения молодого педагога.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого педагога в устной и письменной форме.

6. Обязанности молодого педагога

6.1. Изучить Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО и другие законодательные и нормативные акты, а также локальные акты, определяющие его деятельность, особенности работы детского сада и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.

С. 4 из 6

- 6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладеть практическими навыками по занимаемой должности.
- 6.4. Учиться у педагога-наставника передовым методам и формам работы, конструктивно строить свои взаимоотношения с ним.
- 6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.
- 6.6. Раз в два-три месяца отчитываться по своей работе перед педагогом-наставником и *заместителем заведующего по ВМР*.

7. Права молодого педагога

- 7.1. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
- 7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.
- 7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- 7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

8. Руководство работой педагога-наставника

- 8.1. Организация работы педагогов-наставников и контроль их деятельности возлагается на *заместителя заведующего по ВМР* и заведующего Учреждением.
- 8.2. *Заместитель заведующего по ВМР* обязан:
 - представить назначенного педагога-наставника молодому педагогу, объявить приказ о закреплении педагога-наставника;
 - создавать необходимые условия для совместной работы молодого педагога и его педагога-наставника;
 - оказывать методическую помощь педагогу-наставнику в реализации индивидуальных планов профессионального становления молодых педагогов;

Отчет молодого педагога

Укажите четкие сроки для отчетов молодого педагога. Так контроль будет регламентирован и для наставника и для педагога

Обязанности по контролю

Дополните список обязанностей ответственного по контролю наставничества, если хотите сделать контроль более тщательным

С. 5 из 6

- посещать отдельные мероприятия и образовательную деятельность, проводимые педагогом-наставником и молодым педагогом;
- организовывать обучение педагогов-наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении индивидуальных планов профессионального становления молодых педагогов;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в Учреждении;
- определять меры поощрения педагогов-наставников, фиксировать профессионально-значимые умения молодого педагога в процессе взаимодействия с педагогом-наставником в диагностической карте оценки навыков молодого воспитателя.

8.3. Непосредственную ответственность за работу педагогов-наставников с молодыми педагогами несет *заместитель заведующего по ВМР* Учреждения.

Документы

Список документов указан в образце полный, поэтому можно не дополнять

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, которые регламентируют деятельность педагогов-наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказы заведующего Учреждением об организации наставничества;
- годовой план работы Учреждения;
- планы работы педагогического совета;
- протоколы заседаний педагогических советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества педагог-наставник в течение 10 рабочих дней должен сдать *заместителю заведующего по ВМР*:

- индивидуальный план профессионального становления молодого педагога;
- отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями о перспективе профессионального становления молодого педагога;
- конспекты мероприятий, проведенных за период наставнической деятельности.