Подписан: Воловодюк Алёна Павловна
DN: C=RU, O=МБДОУ Детский сад № 98, CN=Воловодюк Алёна Павловна, E=detskisad98@mail.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: г. Чита
Дата: 2022.06.06 15:09:39+09'00'
Foxit PDF Editor Версия: 11.2.1

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом № 1 от заведующей М
«29» августа 2021 года

_____

Положение
о наставничестве над молодыми педагогами
МБДОУ Детский сад № 98

1.**Общее положение**
1.1.Настоящее Положение регламентирует деятельность структурного подразделения, которое создаётся при методической службе ДОУ при наличии в образовательном учреждении молодых специалистов и начинающих педагогов со стажем работы до 3 лет.
1.2. Наставничество – элемент методического пространства детского сада, объединяющего начинающих педагогов.
1.3. Цель– организация и создание условий для профессионального роста начинающих педагогов
1.4. Наставничеством руководит зам.зав. по ВМР или педагог с высшим профессиональным образованием, высшей квалификационной категорией и стажем педагогической деятельности не менее 5 лет.

2. Цель
Создание условий для эффективного развития профессиональной компетентности начинающего педагога.

3. Задачи
3.1. Формировать представление о статусе педагога и системе его работы в условиях инновационного развития в ДОУ.
3.2. Расширять знания, умения и навыки в организации педагогической деятельности: самообразование, обобщение и внедрение передового опыта, создание методической продукции, аналитической деятельности и т.д.
3.3. Выявлять профессиональные, методические проблемы в учебном процессе начинающих воспитателей и содействовать их разрешению.
3.4. Пропагандировать педагогическое мастерство опытных воспитателей и оказывать помощь в совершенствовании знаний методики и педагогики.

4.Содержание деятельности
4.1. Разработка плана работы.

4.2. Разработка методических рекомендаций, памяток начинающим педагогам и педагогам- наставникам.
4.3.Проведение занятий согласно плана программы.
На занятиях наставником молодого педагога оказывается теоретическая и практическая помощь педагогам по вопросам саморазвития и организации образовательного процесса:
4.3.1. работа с документацией детского сада;
4.3.2. современные подходы к образовательному процессу дошкольного учреждения;
4.3.3. культура анализа и самоанализа образовательной деятельности;
4.3.4. создание воспитательной системы детского сада;
4.4. Выработка критериев результативности работы данного структурного подразделения.
4.5. Руководитель Школы молодого педагога организует посещения занятий и режимных моментов начинающих педагогов к опытным воспитателям.

5. Организация работы
5.1. Наставничество представляет собой постоянно действующую форму повышения методической грамотности начинающего педагога.
5.2. Основные направления работы:

- профилактическая работа;
- организация профессиональной коммуникации;
- мотивация самообразования;
- повышение квалификации начинающих педагогов;
- воспитательная работа в группе;
- психологическое сопровождение деятельности начинающих педагогов.

5.3. Работа проводится по программе наставничества , поддержки начинающего педагога, утвержденной заведующим ДОУ. За каждым начинающим воспитателем закрепляется приказом наставник.
5.4. Формы работы:

1. беседы;
2. лекции;
3. индивидуальные и групповые консультации с методистом;
4. знакомство с новинками методической литературы;
5. дискуссии;
6. семинары- практикумы;
7. психологические тренинги;
8. обмен опытом;
9. участие в методических семинарах, конференциях, конкурсах;
10. курсы повышения квалификации;
11. взаимопосещения занятий.

5.5. Обратная связь осуществляется с помощью анкетирования молодых педагогов.
5.6. Работа наставников оценивается и поощряется по результатам их

деятельности в конце каждого семестра в виде грамот, благодарностей т.д.

6. Структура

6.1. Руководство работой осуществляет зам.зав. по ВМР ДОУ.
6.2. Занятия проводят: зам.зав. по ВМР , воспитатели – наставники с первой и вышей категорией.
6.3. Наставляемыми являются начинающие специалисты со стажем менее 3-х лет.

7. Обязанности педагогов-наставников

7.1. Оказывать помощь в разработке рабочих учебных программ и календарно- тематических планов преподаваемых дисциплин.
7.2. Оказывать помощь в подготовке к практическим занятиям.
7.3. Посещать занятия начинающего педагога и анализировать их проведение.
7.4. Помогать в организации самообразования начинающего педагога.

фио сотрудника	должность	подпись