

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Научно-методический центр»

Наставничество в образовательной организации

Кемерово 2017

УДК 371.32
ББК 74.26
НЗ2

РЕКОМЕНДОВАНО
научно-методическим советом
МБОУ ДПО «Научно-методический центр»
от «26» мая 2016 г., протокол № 13

Составители:

С. В. Бондаренко, заместитель директора по учебно-воспитательной работе МБОУ ДО «Кедровский центр развития творчества детей и юношества»;

М. В. Ефимочкина, старший воспитатель МАДОУ № 117 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития воспитанников»;

М. Ю. Пекурова, заместитель директора по учебно-воспитательной работе МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 11»;

Н. Е. Хорева, методист МБОУ ДО «Центр дополнительного образования детей имени В. Волошиной»

Под общей редакцией Г. А. Вашкиной, методиста МБОУ ДПО «Научно-методический центр»

Рецензент:

Т. Б. Игонина, кандидат педагогических наук, проректор по научной работе ГОУ ДПО (ПК) С «Кузбасский региональный институт повышения квалификации и переподготовки работников образования»;

НЗ2 Наставничество в образовательной организации [Текст] / сост.: С. В. Бондаренко, М. Ю. Ефимочкина [и др.] ; под общ. ред. Г. А. Вашкиной. – Кемерово : изд-во МБОУ ДПО «Научно-методический центр», 2017. – 88 с.

В инструктивно-методическом издании освещены нормативно-правовые документы, регулирующие вопросы наставничества, даны рекомендации по организации наставничества в ОО.

Издание адресовано заместителям директора по учебно-воспитательной работе, старшим воспитателям и методистам по работе с молодыми педагогами.

ББК 74.26

© МБОУ ДПО «Научно-методический центр», 2017

Содержание

Введение	4
Нормативно-правовые основы наставничества	6
Организация работы по адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов в условиях общеобразовательной организации	9
Организация работы с молодыми педагогами в учреждении дополнительного образования, направленная на их профессиональный рост и успешное вхождение в профессию	12
Система работы с молодыми педагогами в условиях дошкольной образовательной организации	15
Заключение	17
Приложение	18

ВВЕДЕНИЕ

В условиях модернизации системы образования в России значительно возрастает роль учителя, повышаются требования к его личностным и профессиональным качествам, к его активной социальной и профессиональной позиции. Особую значимость в педагогической деятельности приобретает проблема привлечения и закрепления молодых специалистов в образовательных организациях. Профессиональное становление молодого специалиста, адаптация в трудовом коллективе, налаживание педагогических контактов возможно через создание *системы наставничества* в рамках образовательной организации.

Система наставничества – представляет собой форму преемственности поколений, социальный институт, осуществляющий процесс передачи и ускорения социального и профессионального опыта. Это одна из наиболее эффективных форм профессиональной адаптации, способствующая повышению профессиональной компетентности и закреплению педагогических кадров.

Основное содержание педагогического наставничества заключается в оказании помощи молодым специалистам при изучении нормативно-правовых документов; изучении и внедрении в практику образовательной организации передового педагогического опыта; совершенствовании теоретических знаний и практических умений, педагогического мастерства; ознакомлении с новыми достижениями психолого-педагогических наук и методики преподавания предмета; изучении и анализе учебных программ, учебников, пособий, методических рекомендаций; овладении учебным материалом и организации собственного учебно-познавательного процесса; овладении новыми формами и методами оценивания учебных достижений учащихся; изучении индивидуальных особенностей школьников и т. д.

В процессе наставничества в помощи нуждается не только молодой специалист, но и сам наставник. Учитывая актуальность вопроса, в городе Кемерово большое внимание уделяется профессиональной поддержке и оказанию методической помощи педагогам-наставникам:

- с 2015 года работает региональная презентационная площадка «Деятельность педагога-наставника как условие успешности профессиональной деятельности педагога»;
- с 2014 года ежегодно проходит Межрегиональная научно-практическая конференция «Молодой педагог: адаптация и профессиональное становление», в рамках которой работает секция и презентационная площадка по распространению передового опыта по наставничеству в ОУ;
- в 2015 году на базе МБОУ «СОШ № 11» открыта городская опорная методическая площадка «Организация работы по адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов в условиях образовательного учреждения»;
- при планировании работы МБОУ ДПО «Научно-методический центр» предусматривает проведение тематических семинаров и консультаций для педагогов-наставников.

Данное издание включает в себя практический положительный опыт работы в вопросах наставничества учреждений общего, дополнительного и дошкольного

образования. В издании освещены нормативно-правовые документы, регулирующие вопросы наставничества; представлен примерный перечень документов и материалов, необходимых в организации работы педагога-наставника с молодым специалистом; даны рекомендации по организации наставничества в образовательной организации.

Цель издания – дать ориентиры педагогу-наставнику, которые помогли бы определить систему, методику и содержание работы с молодым специалистом, исходя из условий образовательной организации и потенциала молодого специалиста, а также содействовать наиболее скорейшему профессиональному становлению молодого педагога.

Нормативно-правовые основы наставничества

Современные условия предъявляют к педагогу высокие требования: молодой педагог должен быть компетентен, информирован о последних достижениях науки, умел перестраивать свою деятельность в соответствии с меняющимися требованиями и потребностями заказчиков образовательных услуг, постоянно совершенствовал педагогические технологии, используемые в учебном процессе. Только в этом случае педагогическая деятельность педагога может быть результативной, продуктивной, значимой, а образовательная деятельность – качественной.

Большая роль в профессиональном становлении молодых специалистов отводится институту наставничества в ОУ. В «Положении об общественно-профессиональном институте наставничества в образовательных учреждениях Кемеровской области» четко определены цель, задачи, порядок реализации общественно-профессионального института наставничества, права, обязанности наставников и молодых специалистов, обеспечение взаимодействия в данном направлении.

«Целью общественно-профессионального института является оказание профессиональной поддержки и практической помощи молодым специалистам/педагогическим работникам в профессиональном становлении, успешной и быстрой адаптации к профессиональной деятельности в условиях единого научно-методического пространства, максимально эффективного использования кадрового потенциала образовательных организаций».

Наставничество – разновидность индивидуальной работы с педагогическими работниками, имеющими трудовой стаж педагогической деятельности в образовательных организациях от 0 до 3-х лет или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник – опытный педагогический работник, обладающий профессионализмом, показывающий стабильно высокие результаты работы, владеющий необходимыми профессионально значимыми качествами, готовый делиться своим профессиональным опытом.

Молодой специалист – начинающий педагогический работник, имеющий высшее или среднее специальное педагогическое образование, владеющий профессионально-педагогическими компетенциями.

Организация наставничества в процессе повышения профессиональной компетентности молодого учителя носит поэтапный характер и включает в себя формирование и развитие функциональных и личностных компонентов деятельности начинающего педагога (проектировочного, организационного, конструктивного, аналитического) и соответствующих им профессионально важных качеств на основе «Я-концепции». Поэтому наставник может выстраивать свою деятельность в три этапа:

1-й этап – адаптационный. Наставник определяет круг обязанностей и полномочий молодого специалиста, а также выявляет недостатки в его умениях и навыках, чтобы выработать программу адаптации.

2-й этап – основной (проектировочный). Наставник разрабатывает и реализует программу адаптации, осуществляет корректировку профессиональных умений молодого учителя, помогает выстроить ему собственную программу самосовершенствования.

3-й этап – контрольно-оценочный. Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности молодого педагога, определяет степень его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей.

Наставничество должно стимулировать потребности молодого педагога в самосовершенствовании, способствовать его профессиональной и личностной самореализации. Всестороннее рассмотрение эффективности системы наставничества позволит руководителям образовательных организаций, педагогам-наставникам быстро и качественно решать задачи профессионального становления молодых учителей, включать их в проектирование своего развития, оказывать им помощь в самоорганизации, самоанализе своего развития, повышать их профессиональную компетентность.

Правовая основа института наставничества:

- Закон «Об образовании в РФ» 273-ФЗ, РФ ст. 28, 47, 48;
- Закон Кемеровской области «Об образовании» от 05.07.2013 г. № 86-ОЗ, ст. 14;
- Приказ Департамента и науки Кемеровской области от 16.04.2015 г. № 809 «Об утверждении положения об общественно-профессиональном институте наставничества в образовательных учреждениях Кемеровской области»;
- Положение о наставничестве в образовательных организация г. Кемерово.

Документы, регламентирующие деятельность наставничества в образовательном учреждении:

1. Локальные акты:
 - приказ по учреждению о наставничестве;
 - положение о наставничестве;
 - положение о Школе молодого педагога; методическом объединении.
2. Информационно-методическое сопровождение работы педагога-наставника:
 - диагностический инструментарий (анкеты);
 - индивидуальный план работы наставника с молодым педагогом;
 - заключение по итогам адаптации к педагогической деятельности молодого педагога.
3. Информационно-методическое сопровождение работы молодого педагога:
 - индивидуальная карта роста профессионального мастерства молодого педагога.
4. Информационно-методическое сопровождение наставничества в ОО заместителя директора по УВР:
 - информационно-аналитическая справка о работе наставничества.

Социальные гарантии и льготы для молодых специалистов

В Кемеровской области большое внимание уделяется закреплению молодых специалистов в образовательных организациях. С этой целью разработан целый ряд социальных гарантий.

Предоставление льготных жилищных займов (Закон Кемеровской области от 16.05.2006 г. № 58-ОЗ «О предоставлении долгосрочных целевых займов и развитии ипотечных отношений в жилищной сфере Кемеровской области»).

Ежемесячные выплаты молодым специалистам образовательных учреждений в размере:

- 850 рублей – при стаже работы до одного года;
- 640 рублей – при стаже работы от одного года до двух лет;
- 420 рублей – при стаже работы до трех лет;
- 1 060 рублей – при наличии диплома с отличием об окончании учреждения высшего или среднего профессионального образования.

Воспитателям, младшим воспитателям государственных и муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории Кемеровской области и реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, из средств областного бюджета устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере 1 885 рублей; воспитателям, младшим воспитателям семейных групп – 1 000 рублей.

Старшие воспитатели и другие педагогические работники дошкольных образовательных учреждений из средств областного бюджета дополнительно к заработной плате получают по 885 рублей.

Ежегодно молодым ученым, защитившим диссертацию на соискание ученой степени и их научным руководителям, вручаются премии:

- за защиту кандидатской диссертации – 15 000 рублей;
- за защиту докторской диссертации – 25 000 рублей;
- научным руководителям лиц, защитивших диссертации – 15 000 рублей.

Проведение городских конкурсов профессионального мастерства для поддержки творческих, инициативных молодых педагогов образовательных организаций в МБОУ ДПО «Научно-методический центр», которые охватывают все педагогические специальности:

- «Молодой педагог»;
- «Молодой педагог ДОУ»;
- Конкурс методических разработок – номинация «Молодой специалист»;
- «Мой лучший урок».

В целях выявления, поддержки и поощрения молодых и талантливых педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, повышения престижа педагогического труда, привлечения молодых специалистов в систему образования, с 2011 года проводится областной конкурс «Новая волна».

Организация работы по адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов в условиях общеобразовательной организации

С целью организации поддержки и методической помощи молодым педагогам школа проводит постоянную работу с молодыми специалистами. В учреждении принято «Положение о наставничестве» (Приложение 8), на уровне администрации ежегодно составляется план работы с молодыми педагогами (Приложение 4). Выстраивание системы работы с молодыми педагогами осуществляется с учетом различных траекторий профессионального роста молодого педагога (специализация, дополнительная специальность, должностной рост). Выбор формы работы с молодым педагогом начинается с вводного анкетирования (Приложение 5), составления карты комплексной диагностики профессиональных затруднений молодых педагогов (Приложение 6), определяется совместный план работы начинающего педагога с наставником (Приложение 9). Чтобы взаимодействие с молодыми педагогом было конструктивным, наставнику необходимо помнить, что он не может и не должен быть ментором, поучающим молодого и неопытного педагога или только демонстрирующим свой собственный опыт. Наставничество – это постоянный диалог, межличностная коммуникация, следовательно, наставник, прежде всего, должен быть терпеливым и целеустремленным. В своей работе с молодым педагогом он должен применять наиболее эффективные формы взаимодействия: деловые и ролевые игры, работу в «малых группах», анализ ситуаций, самоактуализацию и пр., развивающие деловую коммуникацию, личное лидерство, способности принимать решения, умение аргументировано формулировать мысли.

Планирование работы составляется по следующим направлениям:

- организационные вопросы;
- планирование и организация работы по предмету;
- планирование и организация методической работы;
- работа со школьной документацией;
- работа по саморазвитию;
- контроль деятельности молодых педагогов.

Содержание деятельности:

1. Диагностика затруднений молодых педагогов и выбор форм оказания помощи на основе анализа их потребностей.
2. Планирование и анализ деятельности.
3. Разработка рекомендаций о содержании, методах и формах организации воспитательно-образовательной деятельности.
4. Помощь молодым педагогам в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.
5. Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время (олимпиады, смотры, предметные недели, аукционы знаний и др.).
6. Организация мониторинга эффективности деятельности молодых педагогов.

7. Создание условий для совершенствования педагогического мастерства молодых педагогов.
8. Организация встреч с опытными педагогами, демонстрация опыта успешной педагогической деятельности.
9. Проведение Декады молодого педагога с посещением открытых уроков.

Большую эффективность в сравнении с традиционными формами работы (беседами, консультациями, посещением и обсуждением уроков) имеют новые нетрадиционные или модернизированные формы: психологические тренинги, творческие лаборатории, психолого-педагогические, деловые игры, диспуты, конкурсы, круглые столы совместно с родителями и учениками, «мозговые штурмы», разработка и презентация моделей уроков, презентация себя как учителя, классного руководителя, защита творческих работ, передача педагогического опыта педагогами-стажистами. Именно они ускоряют процесс вхождения начинающего учителя в образовательную, педагогическую среду. Он чувствует себя увереннее, закрепляется его убеждение в правильном выборе профессии. В результате молодые коллеги смело идут на аттестацию на более высокую квалификационную категорию, растет их профессионализм.

Положительно себя зарекомендовала такая нетрадиционная форма работы наставника, как проведение аукциона педагогических идей, которые за недостатком практического опыта представляют только теоретический материал. В процессе такого общения молодые педагоги отмечают для себя все интересное, что они хотели бы применить в своей работе, но у них возникают вопросы, на которые пока нет ответа. Вот тут и возможно объединение опытных педагогов-наставников и молодых педагогов.

Работа с молодыми педагогами будет более эффективной, если администрация школы и наставники подготовят им различные «памятки» (Приложение 7):

- обязанности классного руководителя (приложение);
- организация работы с неуспевающими учащимися;
- анализ и самоанализ урока;
- как правильно организовать работу с родителями;
- методические рекомендации по проведению родительского собрания, внеклассных мероприятий и др.

Еще одна из форм работы – создание портфолио молодого педагога (Приложение 10), куда вносятся педагогические находки, достижения, анкеты с отзывами на проведенные уроки и т. д. Все это дает возможность увидеть динамику в профессиональном становлении молодого учителя в процессе наставнической деятельности.

Портфолио – своеобразный паспорт повышения профессионального уровня педагога, свидетельствующий о его способностях, самоорганизации, коммуникативных навыках, отвечающий его потребности в практической самореализации. Кроме того, портфолио может быть использовано и как форма полного и разностороннего представления молодого специалиста к аттестации на повышение квалификационного разряда.

Создание такого документа позволяет избежать формализма в деятельности наставника, целенаправленно и системно подходить к отбору форм и методов

работы с начинающим учителем, адекватно оценивать результаты профессионального роста и позитивных изменений в его профессиональной деятельности. Портфолио может вести и сам молодой учитель, отмечая в нем повышение своей профессиональной компетентности и достижения в личностном росте.

В конце года педагог-наставник составляет карту успешности педагогической деятельности молодого педагога в рамках индивидуального образовательного маршрута (Приложение 11) для дальнейшей корректировки педагогической деятельности.

Вся система методической работы в нашем учреждении с молодыми педагогами подчинена общей цели – подготовить высококвалифицированного специалиста для работы в образовательной организации, в результате чего у молодого педагога будет сформирована готовность к активной творческой деятельности, самообразованию.

Организация работы с молодыми педагогами в учреждении дополнительного образования, направленная на их профессиональный рост и успешное вхождение в профессию

Деятельность по организации работы с молодыми специалистами в учреждении дополнительного образования регулируется следующими локальными нормативными документами: Приказ по учреждению о назначении наставников; Положение о методическом объединении (Приложение 13); Положение о наставничестве (Приложение 12); Положение о смотре-конкурсе педагогического мастерства «Траектория успеха» (Приложение 14), Положение о конкурсе для молодых специалистов «Академия успеха» (Приложение 15).

Содержание и формы работы организации методической работы с молодыми специалистами с целью их вхождения в профессию и профессионального становления осуществляется в учреждении по нескольким направлениям:

- через деятельность методического объединения молодых педагогов учреждения;
- через реализацию наставничества;
- через проведение профессиональных педагогических конкурсов;
- через информационно-методическое сопровождение вхождения в профессиональную деятельность.

Если в учреждении дополнительного образования более 5 молодых специалистов, то целесообразно организовать методическое объединение (МО). Деятельность такого методического объединения должна быть нацелена на создание психологических и методических условий для адаптации начинающих педагогов, оказание им помощи в их профессиональном росте, в формировании у них потребности в непрерывном самообразовании.

Руководит подготовкой, организацией и работой методического объединения методист или опытный педагог учреждения, утвержденный директором. Его роль заключается в планировании работы МО, в подготовке и организации заседаний, в анализе, корректировании и подведении итогов работы. Для выявления затруднений молодых специалистов, которые они испытывают в профессиональной деятельности, руководитель МО проводит собеседование, наблюдение, а также анкетирование (Приложение 16).

Руководителю МО важно знать не только профессиональные затруднения каждого молодого специалиста, но и его сильные стороны, уровень его педагогической квалификации, его возможности, особенности, склонности и увлечения. Это позволит определить содержание и формы психологической, методической помощи, в которой он нуждается, которые наиболее соответствуют его способностям, опыту и навыкам.

Собранный в результате диагностики материал является основой для планирования работы МО. Надо отметить, что особенностью деятельности данного объединения является то, что оно объединяет молодых педагогов, закончивших учебные педагогические заведения и педагогов, не имеющих педагогического образования, опыта работы с детьми, более того, они все могут работать в разных направленностях, реализуемых в многопрофильном учреждении дополнительно-

го образования (социально-педагогическая, физкультурно-спортивная, художественная, техническая, естественнонаучная, туристско-краеведческая).

Перед методическим объединением ставятся задачи:

- помочь молодым педагогам дополнительного образования в овладении современными педагогическими технологиями образовательного процесса, повышении творческого потенциала педагогов с учетом их индивидуальных особенностей;
- оказать методическую помощь в разработке дополнительной общеразвивающей программы, учебных занятий, воспитательных мероприятий;
- организовать работу по адаптации молодых специалистов в новом коллективе и умении взаимодействовать, как с молодыми, так и с опытными коллегами, с администрацией, учащимися, с родителями и др.

На заседаниях объединения целесообразно рассматривать общие вопросы нормативной и методической документации по вопросам обучения и воспитания; знакомить с методикой проведения различных видов занятий; внедрять в образовательную деятельность современные педагогические технологии; проводить обмен опытом успешной педагогической деятельности среди молодых педагогов, проводить обзоры новинок методической литературы, обсуждать результаты посещения открытых учебных занятий и воспитательных мероприятий молодых педагогов (Приложение 17). Заседания МО проводятся 1 раз в 2 месяца. Для того чтобы они проходили интересно и результативно, хорошо применять разнообразные формы: тренинги, деловые игры, практикумы, семинары, педагогические конференции, «мозговой штурм» и др.

Исходя из практики работы, самыми востребованными являются памятки для молодых педагогов: «Алгоритм подготовки учебного занятия»; «Технологии проведения учебных занятий»; «Примерный вопросник для проведения проблемно-ориентированного самоанализа занятия»; «Схема самоанализа учебного занятия»; «Схема самоанализа воспитательного мероприятия»; «Технология разработки дополнительной общеразвивающей программы» и др.

Успешность деятельности молодого педагога зависит от его сотрудничества с его наставником. Особенностью взаимодействия наставника и начинающего педагога является их совместная деятельность: концерты, выступления, конкурсы, воспитательные мероприятия с учащимися. Наставником может быть наиболее подготовленный педагог дополнительного образования, обладающий высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющий опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в педагогической деятельности, способность и готовность делиться профессиональным опытом. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях МО, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, и утверждаются директором образовательной организации. Педагог-наставник составляет «Программу деятельности наставничества по адаптации начинающего педагога дополнительного образования к условиям профессиональной деятельности» (Приложение 17), ведет дневник наставника (Приложение 18), разрабатывает план работы педагога-наставника (Приложение

19), индивидуальную карту роста профессионального мастерства молодого педагога (Приложение 20). Для обратной связи молодым специалистам предлагается опросник по работе с наставником (Приложение 21).

Для привлечения внимания коллег и мотивации их к деятельности наставника, в локальный смотр-конкурс профессионального мастерства «Траектория успеха» была введена номинация «Наставник от души».

В нашей образовательной организации традиционно проходит конкурс профессионального мастерства «Академия успеха» для молодых специалистов. Для проведения конкурсных мероприятий разработаны критерии и показатели оценивания, положение и формы протоколов конкурса (Приложение 22). Для подготовки участников к конкурсу подготовлены алгоритмы (Приложение 15). Конкурс стал стартовой площадкой для участия молодых педагогов в конкурсах педагогического мастерства на муниципальном и региональном уровнях.

Успех работы с молодыми специалистами зависит как от самого молодого педагога дополнительного образования, так и от целенаправленно организованной деятельности в учреждении, реализуемой методистами, опытными педагогами, психологом. Исходя из практики организации и осуществления такой деятельности с молодыми педагогами учреждения, наблюдаются положительные результаты. Они приобрели опыт в составлении дополнительной общеразвивающей программы, разработке и анализе учебного занятия, воспитательного мероприятия. Повысилось качество преподавания дополнительной общеразвивающей программы, разработки дидактических материалов и др. Они успешно адаптировались к новому коллективу, научились взаимодействовать с коллегами, учащимися, родителями.

Система работы с молодыми педагогами в условиях дошкольной образовательной организации

Для эффективной организации образовательной деятельности в дошкольной образовательной организации необходима высокая профессиональная компетентность педагогов. Пройдя через разные формы методической работы, воспитатели не только повышают профессиональный уровень, для них становится потребностью узнать что-то новое, научиться делать то, что они еще не умеют. Качество воспитания детей напрямую зависит от высокой квалификации педагогов, постоянного роста их профессионального мастерства.

Согласно нормативным документам сегодня востребован педагог, отвечающий требованиям:

- Уровень квалификации педагогических работников должен соответствовать квалификационным характеристикам в соответствии занимаемой должности;
- Должен обладать основными компетенциями в организации мероприятий, направленных на укрепление здоровья и физическое развитие воспитанников;
- Должен обладать организацией различных видов деятельности и общения воспитанников;
- Организовывать образовательную деятельность в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования;
- Осуществлять взаимодействие с семьями воспитанников и работниками образовательного учреждения.

Профессиональная адаптация начинающего воспитателя в процессе его вхождения в образовательную среду пройдет успешно, если:

- адаптация воспитателя осуществляется в непрерывной связи с процессом его личностного и профессионального развития и определена в методической работе дошкольного образовательного учреждения;
- в организации педагогического труда имеют место максимальный учет личностных особенностей и уровня профессиональной подготовки, активная поддержка личностного и профессионального роста воспитателя;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности соответствует современным требованиям и помогает педагогу реализовать инновационные подходы.

С введением плана действий по обеспечению введения ФГОС ДО, в систему работы с молодыми специалистами добавляются:

- Обеспечение поэтапного повышения квалификации педагогов ДОУ по вопросам ФГОС ДО;
- Разработка методических рекомендаций по проведению аттестации педагогических работников дошкольных организаций.

Все это создает необходимость в формировании пакета документов, регламентирующих работу в данном направлении:

1. Положение о наставничестве (Приложение 25);
2. Положение о «Школе молодого специалиста» (Приложение 26)
3. Приказ о закреплении наставника;

4. Перспективный план наставничества в МАДОУ № 117 (Приложение 27);
5. План работы педагогов-наставников с молодыми педагогами (Приложение 28);
6. Индивидуальный лист профессионального роста молодого педагога (Приложение 29).

При планировании работы педагогов-наставников с молодыми специалистами активно используются открытые занятия с последующим обсуждением, семинары-практикумы, применяются разнообразные приемы: решение педагогических ситуаций, метод имитации рабочего дня воспитателя, «мозговой штурм» и т. д. Педагог-психолог учреждения проводит с молодым специалистом консультации, коррекционную работу, деловые игры, тренинги.

Результативность системы работы с молодыми педагогами в МАДОУ № 117:

- аттестация на первую квалификационную категорию;
- активное участие в конкурсах, конференциях различного уровня;
- подготовка публикаций в печатных изданиях;
- активное участие в открытых тематических занятиях для слушателей курсов ГОУ ДПО (ПК) С «КРИПКиПРО»;
- активное участие в жизни образовательной организации.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Период вхождения начинающего педагога в профессию отличается напряженностью, важностью для его личностного и профессионального развития. От того, как он пройдет, зависит, состоится ли новоявленный педагог как профессионал, останется ли он в сфере образования или найдет себя в другой сфере деятельности. Прогрессивный педагогический опыт показывает, что существующие в школах «сообщества профессионального роста», помощь опытных наставников делают процесс становления профессионализма начинающих учителей более успешным. В решении проблемы адаптации существенная роль должна принадлежать системе наставничества, которая способна интенсифицировать процесс профессионального становления молодого учителя и формирования у него мотивации к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации.

Возврат к наставничеству на современном этапе как форме работы с молодыми педагогами указывает на недостаточность других используемых управленческих и образовательных технологий подготовки специалистов и возможность применить этот тип отношений как резерв успешного управления профессиональным становлением личности. Эффективность наставничества объясняется его индивидуальным характером, никакая другая форма обучения не может быть столь адресной и приближенной к реальным условиям. Наставник может быстро реагировать на допущенные его подопечным ошибки, детально разобрать их и указать на правильный ход работы.

Практика показывает, что закрепление в образовательной организации молодых педагогов решает проблему кадрового обеспечения, ускоряет процесс внедрения современных педагогических технологий, повышает качество образовательной деятельности и статус образовательной организации.

Привлечение молодых специалистов в образование – это системный подход скоординированных усилий: администрации города, управления образования, Научно-методического центра, образовательных организаций. Администрация города обеспечивает социальную поддержку молодых специалистов в виде единовременных выплат, ежемесячных надбавок и доплат, решение проблем обеспечения жильем; Научно-методический центр осуществляет методическое сопровождение молодых педагогов; образовательные организации развивают систему педагогического наставничества.

Каждый, выполняя свою функцию, работает на результат – сохранение и развитие кадрового потенциала образования города, повышение престижа и статуса педагога в обществе.

Примерный приказ (распоряжение)

О наставничестве в 20__ учебном году

В соответствии с Планом работы МБОУ «СОШ № XX» на 201_ учебный год и в целях методического сопровождения профессионального становления и адаптации молодых специалистов/вновь принятых работников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить наставниками молодых специалистов/вновь принятых работников следующих педагогов школы:

ФИО педагога-наставника, должность	ФИО молодых педагогов, должность
Иванова М. И., учитель английского языка, высшая категория	Сидорова Н. И., учитель английского языка (первый год работы)

2. Учителям-наставникам:

2.1. Обеспечить методическое сопровождение профессионального роста молодых специалистов/вновь принятых работников.

2.2. Провести в срок до XX октября 20__ года диагностику профессиональных затруднений молодых специалистов/вновь принятых работников, составить план индивидуального сопровождения на основе профессиональных запросов, потребностей в профессиональном росте.

3. Контроль за организационно-педагогическим сопровождением работы педагогов-наставников возложить на А. И. Петрову, заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Директор МБОУ «СОШ № XX»

В. И. Иванова

С приказом ознакомлены:

_____ А. И. Петрова

_____ М. И. Иванова

_____ Н. И. Сидорова

Примерный план работы
педагога-наставника _____ (ФИО)
с молодым-педагогом _____ (ФИО)
на 201_ – 201_ учебный год

Цель работы: оказание помощи молодому педагогу в профессиональном становлении и адаптации, привитие интереса к педагогической деятельности, закрепление в образовательной организации.

Задачи:

- оказать методическую помощь молодому педагогу в повышении уровня организации образовательной деятельности;
- создать условия для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога;
- развивать потребность и мотивацию в непрерывном самообразовании и самосовершенствовании.

Планируемые мероприятия	Форма работы	Срок исполнения
Ознакомление с деятельностью учреждения: традиции учреждения, Устав учреждения, план работы учреждения, программа развития учреждения	Собеседование	Сентябрь
Нормативно-правовая основа деятельности образовательной организации (государственные, региональные, муниципальные, нормативно-правовые документы, локальные правовые акты)	Инструктаж, ознакомление с документами	
Ведение документации (образовательная программа, составление календарно-тематического планирования, составление плана воспитательной работы с коллективом учащихся, УМК, методическая литература, планирование учебного занятия)	Практическое занятие	
Посещение молодым педагогом занятий педагога-наставника. Самоанализ занятия наставником	Посещение занятий	
Выбор методической темы по самообразованию	Консультация	
Планирование воспитательных и культурно-досуговых мероприятий	Обучающее занятие	Октябрь
Выявление профессиональных затруднений молодого педагога, оказание методической помощи	Диагностика, посещение занятий молодого педагога, собеседование	
Организация работы с родителями	Практическое занятие	

Планируемые мероприятия	Форма работы	Срок исполнения
Организация работы с детским коллективом	Практическое занятие, консультация	
Требования к анализу учебного занятия и деятельности педагога на учебном занятии. Типы, виды, формы учебного занятия	Работа с методическими разработками	
Мониторинг образовательных результатов знаний учащихся	Практическое занятие	
Конкурсы профессионального мастерства	Ознакомление с положениями конкурсов	
Посещение занятий, мероприятий, культурно-досуговых мероприятий, праздников у опытных педагогов учреждения	Посещение совместно с молодым педагогом	
Посещение занятий молодого педагога с целью выявления затруднений, оказания методической помощи	Посещение занятий педагогом-наставником	
Виды контроля, их рациональное использование на различных этапах изучения программного материала	Консультация	Март
Нестандартные и интерактивные формы и методы организации учебного занятия	Практическое занятие	Апрель
Степень удовлетворенности собственной педагогической деятельностью, комфортностью нахождения в коллективе	Анкетирование, собеседование	
Участие молодого педагога в работе педагогического совета, методического объединения образовательной организации		По плану работы ОУ
Участие молодого педагога в городских семинарах, конференциях		По плану НМЦ
Консультирование молодого педагога по текущим проблемным вопросам		По согласованию

Индивидуальная карта роста профессионального мастерства молодого педагога

ФИО молодого специалиста _____

Должность _____

План работы на период с «___» _____ 20__ года
по «___» _____ 20__ год

Направление работы	Мероприятие	Срок исполнения	Отметка о выполнении
1. Работа с детским коллективом	1.1. Участие в образовательных событиях города:		
	1.2. Участие в конкурсных мероприятиях		
	1.3. Участие в воспитательных и досуговых мероприятиях города, района, ОУ		
2. Работа с родителями	2.1. Организация и проведение родительских собраний		
	2.2. Индивидуальные беседы с родителями		
3. Работа по самообразованию	3.1. Посещение городской «Школы молодого педагога»		
	3.2. Посещение «Школы молодого педагога» ОУ		
	3.3. Консультации		
	3.3. Изучение методической литературы		
4. Методическая работа	4.1. Участие в работе Педагогического совета ОУ		
	4.2. Участие в методической работе на образовательном и муниципальном уровне		
	4.3. Участие в работе сетевых профессиональных сообществ		
	4.4. Участие в организации и проведении семинаров, мастер-классов		

**Информационно-аналитическая справка
по итогам адаптации к педагогической деятельности
молодого педагога**

_____ (ФИО, должность)

Период адаптации с _____ по _____

Выполнены следующие виды работ:

- 1) посещено _____ занятий, _____ мероприятий;
- 2) проведено _____ тематических консультаций, _____ бесед;
- 3) _____

Оценка прохождения первичной адаптации

Примерные критерии оценки	Комментарии, отзыв
Уровень соответствия профессиональной подготовки, квалификационным и должностным требованиям	
Степень освоения основных технологических процессов, уровень знания нормативных документов	
Освоение практических методов работы	
Эффективность взаимодействия с руководителем, коллегами	

Заключение:

1. Период адаптации прошел успешно.
2. Требуется дополнительная профподготовка по следующим направлениям:
 - А) _____
 - Б) _____

Наставник ФИО

Подпись

План работы МБОУ «СОШ № 11» по работе с молодыми педагогами

Содержание	Сроки	Ответственный
Разработка и утверждение плана работы с молодыми специалистами	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Планирование и организация работы по предмету и воспитательной работы: - изучение программ и объяснительных записок к ним; - составление тематического планирования, работа с тетрадями учащихся; - составление плана воспитательной работы; - посещение уроков молодых специалистов учителями-наставниками; - знакомство молодых специалистов с традициями школы, правилами внутреннего распорядка, уставом; - изучение нормативной правовой документации по правам и льготам молодых специалистов; - ознакомление с требованиями оформления классного журнала, журналов ВД	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Методическая консультация «Планирование воспитательной работы»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Диагностика профессиональной компетентности и адаптационной способности молодых специалистов. Анкетирование	Октябрь	Зам. директора по УВР
Оказание методической помощи при планировании уроков	В течение года	Зам. директора по УВР, учителя-стажисты
Методическая консультация «Типология и структура современного урока»	Октябрь	Зам. директора по УВР
Декада молодого специалиста	Октябрь	Зам. директора по УВР, учителя-стажисты
Методическая консультация «Анализ и самоанализ урока»	Ноябрь	Зам. директора по УВР
Обеспечение условий для профессионального роста и совершенствования молодых специалистов: участие в педагогических советах, семинарах, конференциях; курсовая подготовка	В течение года (по плану работы ОУ)	Администрация
Дискуссия «Трудные ситуации на уроке и ваш выход из нее»	Январь	Зам. директора по УВР
Информационная работа с молодыми специалистами (вопросы курсовой подготовки, вопросы аттестации и т. д.)	В течение года	Администрация

Содержание	Сроки	Ответственный
Организация взаимопосещения уроков наставниками и молодыми специалистами	В течение года	Зам. директора по УВР
Методическая консультация «Учитель и ученики: стиль отношений»	Февраль	Зам. директора по УВР
Выявление затруднений в работе молодого учителя	В течение года	Зам. директора по УВР
Методическая консультация «Домашнее задание: Как? Когда? Сколько?»	Апрель	Зам. директора по УВР
Подведение итогов работы – круглый стол/семинар/ аукцион педагогических идей/методическая выставка достижений молодого учителя «Учись сам, чтобы стать успешнее»	Май	Директор ОУ, учителя-стажисты
Анализ процесса адаптации молодых специалистов: - проведение опроса учащихся, учителей-наставников о работе молодого специалиста; - сравнение диагностики в сентябре с маем	Май	Зам. директора по УВР
Анализ уровня оказания профессиональной помощи учителям в их профессиональном становлении (оценка эффективности и результативности работы с молодыми специалистами)	Июнь	Директор ОУ

АНКЕТА для молодых педагогов

1. Удовлетворяет ли вас уровень вашей профессиональной подготовки?

- да;
- нет;
- частично.

2. Каких знаний, умений или способностей вам не хватало в начальный период педагогической деятельности (допишите)? _____.

3. В каких направлениях организации учебно-воспитательного процесса вы испытываете трудности?

- в календарно-тематическом планировании;
- проведении уроков;
- проведении внеклассных мероприятий;
- общении с коллегами, администрацией;
- общении с учащимися, их родителями;
- другое (допишите) _____.

4. Представляет ли для вас трудность:

- формулировать цели урока;
- выбирать соответствующие методы и методические приемы для реализации целей урока;
- мотивировать деятельность учащихся;
- формулировать вопросы проблемного характера;
- создавать проблемно-поисковые ситуации в обучении;
- подготавливать для учащихся задания различной степени трудности;
- активизировать учащихся в обучении;
- организовывать сотрудничество между учащимися;
- организовывать само- и взаимоконтроль учащихся;
- организовывать своевременный контроль и коррекцию компетенций учащихся;
- развивать творческие способности учащихся;
- другое (допишите) _____.

5. Каким формам повышения квалификации своей профессиональной компетентности отдали бы вы предпочтение в первую, вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):

- самообразованию;
- практико-ориентированному семинару;
- курсам повышения квалификации;
- мастер-классам;
- творческим лабораториям;
- индивидуальной помощи со стороны наставника;
- предметным кафедрам;
- школе молодого специалиста;
- другое (допишите) _____.

6. Если бы вам предоставили возможность выбора практико-ориентированных семинаров для повышения своей профессиональной компетентности, то в каком из них вы приняли бы участие в первую, во вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):

- типы уроков, методика их подготовки и проведения;
- методы обучения и их эффективное использование в образовательном процессе;
- приемы активизации учебно-познавательной деятельности учащихся;
- учет и оценка знаний учащихся;
- психолого-педагогические особенности учащихся разных возрастов;
- урегулирование конфликтных ситуаций;
- формы работы с родителями;
- формы и методы педагогического сотрудничества с учащимися;
- другое (допишите) _____.

**Карта комплексной диагностики
профессиональных затруднений молодых педагогов**

Диагностические блоки	Состав диагностических блоков	Диагностические параметры	Баллы
<i>Области профессиональных затруднений педагогов</i>	<i>Содержание профессиональных затруднений учителя</i>	<i>Показатели оценки профессиональных затруднений учителя</i>	
Общепедагогическая	1. Владение современными образовательными технологиями	1. Умение использовать разнообразные приемы, формы, методы и средства обучения, включая индивидуальные учебные планы	
		2. Умение разрабатывать рабочие программы учебных предметов и курсов внеурочной деятельности	
		3. Умение организовать и поддерживать разнообразные виды деятельности учащихся, ориентируясь на их личность	
		4. Умение организовать исследовательскую, самостоятельную работу учащихся	
		5. Применение в образовательной деятельности современных образовательных технологий: проблемного обучения, развивающего обучения, дифференцированного обучения и т. д.	
		Средний арифметический балл	
	2. Владение технологиями педагогической диагностики, психолого-педагогической коррекции, снятия стрессов	1. Умение оценить эффективность и результаты обучения учащихся по предмету, учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности	
		2. Владение приемами диагностики уровня тревожности и снятия стресса у учащихся	
		3. Умение обсуждать с учащимися актуальные события современности	
		4. Умение использовать психолого-физиологические особенности учащихся	
		Средний арифметический балл	

Диагностические блоки	Состав диагностических блоков	Диагностические параметры	Баллы	
Области профессиональных затруднений педагогов	Содержание профессиональных затруднений учителя	Показатели оценки профессиональных затруднений учителя		
	3. Владение методическими приемами, педагогическими средствами и их совершенствование	1. Владение основами научных знаний по предмету (смежным образовательным областям)		
		2. Владение методами обработки результатов эксперимента		
		3. Владение методикой преподавания предмета		
		4. Умение формировать мотивацию к обучению, развитие познавательных интересов учащихся		
		5. Умение осуществлять связь по предмету с практикой		
		Средний арифметический балл		
	4. Умение работать с информационными источниками	1. Умение работать с научной и учебной литературой, позволяющей самостоятельно изучать соответствующую методическую и научно-популярную литературу		
		2. Умение адаптировать получаемую новую информацию для школьников различного уровня подготовки		
		3. Владение основами профессиональной речевой культуры		
		Средний арифметический балл		
	5. Умение осуществлять оценочно-ценностную рефлексию	1. Умение адекватно оценить результаты своей деятельности		
		2. Умение корректировать свою профессиональную деятельность		
		3. Умение прогнозировать результаты профессиональной деятельности		
		4. Умение проводить рефлексию своей профессиональной деятельности		
		Средний арифметический балл		
	Сумма средних арифметических баллов по области затруднений			

Диагностические блоки	Состав диагностических блоков	Диагностические параметры	Баллы	
Области профессиональных затруднений педагогов	Содержание профессиональных затруднений учителя	Показатели оценки профессиональных затруднений учителя		
Научно-теоретическая	1. Знание теоретических основ науки преподаваемого предмета	1. Ориентация в целях и задачах науки		
		2. Владение основными закономерностями науки		
		3. Оперирование научной терминологией		
		4. Ориентация в отборе содержания обучения на основе научных данных, фактов, понятий, законов		
		5. Понимание логики науки		
		Средний арифметический балл		
	2. Знание методов науки преподаваемого предмета	1. Ориентация в многообразии методов научного познания		
		2. Понимание сущности методов, используемых в науке		
		3. Представление о возможности использования методов науки в процессе преподавания предмета		
		Средний арифметический балл		
	3. Знание истории развития науки и современных её достижений	1. Ориентация в истории научных открытий		
		2. Понимание необходимости её использования в процессе преподавания предмета		
		3. Владение содержанием о современных достижениях науки и практики		
		4. Представление о роли и месте использования этих знаний в обучении		
		Средний арифметический балл		
	Сумма средних арифметических баллов по области затруднений			
	Методическая	1. Знание содержания образования учащихся по учебному предмету	1. Представление роли учебного предмета в системе обучения, воспитания и развития школьников	
			2. Понимание целей и задач обучения учащихся по учебному предмету	

Диагностические блоки	Состав диагностических блоков	Диагностические параметры	Баллы
Области профессиональных затруднений педагогов	Содержание профессиональных затруднений учителя	Показатели оценки профессиональных затруднений учителя	
		3. Ориентация в учебных планах и программах преподавания учебного предмета	
		4. Вычленение ведущих знаний, умений, навыков, которые необходимо сформировать у учащихся в процессе преподавания учебного предмета	
		<i>Средний арифметический балл</i>	
	2. Знание методов и приемов обучения школьников учебному предмету	1. Понимание адекватности методов и приемов обучения целям и содержанию обучения учебному предмету	
		2. Ориентация в разнообразии и целевой направленности различных методов и приемов обучения учащихся учебному предмету	
		3. Понимание сущности различных методов обучения школьников и специфики их использования в процессе преподавания учебного предмета	
		4. Ориентация в новых методах и приемах обучения, в новых подходах к использованию традиционных методов обучения	
		<i>Средний арифметический балл</i>	
	3. Знание форм организации обучения школьников учебному предмету	1. Понимание взаимной связи содержания, форм и методов обучения учащихся учебному предмету	
		2. Ориентация в разнообразии и специфике различных форм организации обучения школьников учебному предмету	
		3. Ориентация в новых формах организации обучения учащихся учебному предмету, их сущности и условиях успешного использования в преподавании	
		<i>Средний арифметический балл</i>	

Диагностические блоки	Состав диагностических блоков	Диагностические параметры	Баллы
Области профессиональных затруднений педагогов	Содержание профессиональных затруднений учителя	Показатели оценки профессиональных затруднений учителя	
	4. Знание средств обучения школьников учебному предмету	1. Ориентация в разнообразии, специфике и условиях использования различных средств обучения учащихся учебному предмету	
		2. Понимание роли и функций средств обучения в активизации УПД учащихся и развитии их интереса к учебному предмету, в решении других педагогических задач	
		Средний арифметический балл	
		3. Ориентация в содержании контрольно-аналитической деятельности учителя в процессе обучения учащихся	
		4. Владение приемами педагогической техники	
		<i>Средний арифметический балл</i>	
		Сумма средних арифметических баллов по области затруднений	
Коммуникативная	1. Умение вырабатывать стратегию, тактику и технику взаимодействия с людьми, организовывать их совместную деятельность для достижения определенных социальных значимых целей	1. Умение выстраивать социальное взаимодействие на принципах толерантности и безоценочности	
		2. Способность разрешать конфликтные ситуации, оказывать поддержку партнерам по общению в проблемных и кризисных ситуациях	
		3. Выделение существенных связей и отношений, проведение сравнительного анализа; умение организовывать и проектировать межличностные контакты, общение (в том числе в поликультурной среде) и совместную деятельность родителей и учащихся	
		4. Умение конструктивно взаимодействовать со смежными специалистами по вопросам развития способностей детей и подростков; осуществлять взаимодействие с варьированием позиции партнерства и лидерства участников образовательного процесса	

Диагностические блоки	Состав диагностических блоков	Диагностические параметры	Баллы
<i>Области профессиональных затруднений педагогов</i>	<i>Содержание профессиональных затруднений учителя</i>	<i>Показатели оценки профессиональных затруднений учителя</i>	
		5. Уметь конструктивно взаимодействовать с родителями и специалистами, участвующими в образовательном процессе, для решения проблем воспитания, обучения и развития детей	
		6. Владение навыками организации системы групповой и индивидуальной работы с учащимися; умение обеспечивать трансляцию передового профессионального опыта в коллективе	
		7. Умение организовать исследовательскую, самостоятельную работу учащихся	
		8. Владение методическими приемами, психолого-педагогическими умениями и навыками, способствующими организации общения между субъектами образовательной деятельности, результативного образовательного процесса в малых учебных группах	
		9. Умение проводить консультирование учащихся и родителей, а также педагогов по проблемам воспитания и обучения, особенностям психического развития, жизненного и профессионального самоопределения подростков	
		Средний арифметический балл	
	2. Владение ораторским искусством, умение убеждать, аргументировать свою позицию	1. Умение проявлять инициативу и принимать адекватные и ответственные решения в проблемных ситуациях (в том числе в ситуациях риска)	
		2. Умение принимать участие в профессиональных дискуссиях и обсуждениях (научно-практических конференциях, методических объединениях, педагогических советах), логически аргументируя свою точку зрения; создавать научные, научно-методические тексты по заданной логической структуре	

Диагностические блоки	Состав диагностических блоков	Диагностические параметры	Баллы
Области профессиональных затруднений педагогов	Содержание профессиональных затруднений учителя	Показатели оценки профессиональных затруднений учителя	
		3. Владение основами профессиональной речевой культуры	
		Средний арифметический балл	
	3. «Эмоциональное выгорание»	1. Эмоциональное истощение	
		2. Деперсонализация	
		3. Редукция личных достижений	
		Средний арифметический балл	
	Сумма средних арифметических баллов по области затруднений		

Примечание:

0 баллов выставляется в том случае, когда показатель не проявляется или слабо выражен.

1 балл выставляется в том случае, когда показатель проявляется редко или недостаточно выражен.

2 балла выставляется в том случае, когда показатель проявляется часто и достаточно выражен.

3 балла выставляется в том случае, когда показатель проявляется всегда и ярко выражен.

Уровни профессиональных затруднений молодых педагогов

Уровень профессиональных затруднений	Области профессиональных затруднений педагогов/баллы				
	Общепедагогическая	Научно-теоретическая	Методическая	Психолого-педагогическая	Коммуникативная
Высокий уровень: ярко выраженные затруднения	0–3	0–1	0–2	0–2	0–2
Критический уровень: затруднения проявляются часто, достаточно выражены	4–8	2–4	3–6	3–6	3–6
Допустимый уровень: затруднения проявляются редко, недостаточно выражены	9–13	5–7	7–10	7–10	7–10
Оптимальный уровень: затруднения не проявляются, слабо выражены	14–15	8–9	11–12	11–12	11–12

ПАМЯТКА классному руководителю

Уважаемый молодой коллега!

Ваша трудовая деятельность только начинается. Поэтому позвольте мне как учителю-наставнику поделиться опытом, накопленным за многие годы работы в школе классным руководителем.

Любая деятельность начинается с планирования работы. Не забудьте, составляя план:

- сделать анализ работы за предыдущий год (если вы работаете в школе не первый год);
- написать характеристику класса (если Вы взяли классное руководство только в этом учебном году, то выполните это в течение первой четверти);
- определить цель, поставить воспитательные задачи.

Постарайтесь спланировать экскурсии, классные часы, темы родительских собраний.

Подумайте над темой самообразования (или обобщения опыта работы), выберите удобную для вас форму самообразования.

Проанализируйте дела класса как внутренние, так и общешкольные.

Вы можете включить в план работы следующие разделы:

- учебные дела;
- участие в общешкольных мероприятиях;
- дела класса;
- работа с родителями;
- индивидуальная работа с учащимися.

Приготовьтесь к тому, что классный руководитель ведет следующую документацию:

- классный журнал;
- план воспитательной работы с классным коллективом;
- тетрадь классного руководителя в любой форме;
- дневники учащихся;
- личные дела учащихся;
- психолого-педагогические карты изучения личности учащихся (по необходимости);
- папки с разработками воспитательных мероприятий.

Составьте себе памятку:

- кабинет, закрепленный за вашим классом;
- помещение, прикрепленное для генеральной уборки;
- прикрепленный пришкольный участок;
- дни дежурства по школе;
- график дежурства по классу;
- день выпуска общешкольной или классной газеты;
- список учащихся, которым необходимы проездные билеты;
- список многодетных и социально незащищенных семей;

- сведения об учащихся класса и их родителях с указанием домашнего адреса, телефона;
- сведения о занятости учащихся во внеурочное время;
- распределение общественных поручений (отдельно указать тех, кто является старостой класса, членом ученического комитета);
- педсоветы и совещания классных руководителей по четвертям;
- список учителей-предметников, работающих в классе;
- расписание занятий класса;
- расписание по личной учебной нагрузке;
- состав родительского комитета;
- цепочка для срочного оповещения учащихся;
- дни рождения учеников класса по месяцам;
- дела, которые требуют предварительной подготовки;
- акции, в которых может принять участие класс.

Семь золотых правил для учителя

1. Надо любить то, что делаешь и идти вперёд шаг за шагом (И. Павлов).
2. Интеллигентом нельзя притвориться (Д. Лихачев).
3. Вежливость воспитывается только вежливостью (В. Джемс).
4. «Магическая десятка»: посчитай до десяти прежде, чем дать волю своему гневу. И он покажется вам противным (В. Джемс).
5. Мудрец ищет всё в самом себе, а глупец – в другом человеке (Конфуций).
6. Никакая большая победа не возможна без маленькой победы над самим собой (Л. Леонов).
7. Первые шаги всегда самые трудные (Р. Тагор).

Заповеди молодому учителю

1. Окунись в свою работу и тогда ничто не помешает тебе плодотворно работать.
2. Будь приветливым – и будешь смелым.
3. Не будь самонадеянным и сможешь стать лидером.
4. Умей требовать и прощать.
5. Верь в уникальные способности каждого ученика.
6. Будь компетентен и будь уверенным.
7. Верь, что каждого ученика можно научить, только для этого необходимо время.
8. Претворяй процесс обучения в радость.
9. Будь для ученика не руководителем, а соперником, тогда он сможет превзойти тебя.

Памятка начинающему учителю

1. Тщательно готовься к урокам. Обязательно пользуйся поурочным планом и придерживайся всех его пунктов. Возьми себе за правило наличие поурочного плана является для тебя допуском на урок.
2. Идя на урок, ты должен досконально знать, куда пришёл, для чего, что будешь делать, будет ли это эффективно.
3. Приходи в класс до звонка, чтобы приготовить все необходимое для проведения урока.

4. Огляди класс, особенно недисциплинированных учеников. Старайся показать красоту и привлекательность организованного начала урока, стремись к тому, чтобы на это с каждым разом уходило всё меньше и меньше времени.
5. Энергично начинай урок. Не спрашивай: «Кто не подготовил домашнее задание?» – это приучает школьников к мысли, что домашнее задание можно не выполнять. Веди урок так, чтоб каждый ученик был постоянно занят делом. Помни: паузы, медлительность, бездеятельность – враги дисциплины.
6. Увлекайте учеников интересным содержанием материала, созданием проблемных ситуаций, мозговым штурмом. Контролируйте темп урока, помогайте слабым поверить в свои силы. Держите в поле зрения весь класс. Особенно наблюдайте за теми, у кого неустойчивое внимание. Предупреждайте попытки нарушить рабочий порядок.
7. Чаще обращайтесь с просьбами, вопросами к тем учащимся, которые отвлекаются на уроке, занимаются посторонними делами.
8. Комментируя оценки знаний, старайтесь быть деловым, заинтересованным. Укажите ученику, над чем ему необходимо поработать, чтобы получить лучшую оценку.
9. В конце урока дай общую оценку классу и отдельным ученикам. Пусть дети почувствуют удовлетворенность от результатов своего труда. Старайся замечать позитивное в работе недисциплинированных учеников, но не делай это часто и незаслуженно, за незначительные усилия.
10. В случае недисциплинированности учащихся старайся обходиться без помощи других. Помни: наведение дисциплины с помощью чужого авторитета не даст пользы, а только навредит. За поддержкой лучше обратиться к классу.

Советы опытных коллег молодому учителю

1. Перед уроком проверьте: все ли на месте, нет ли лишних предметов у доски, на столе, чисто ли в классе.
2. Рационально используйте каждую минуту урока.
3. Объясните ученикам цель, задачи урока.
4. Объясняя новый материал, старайтесь выделить проблемы, предлагайте ученикам решать их самостоятельно.
5. Не спешите исправлять ошибку ученика, лучше если её исправят учащиеся.
6. Старайтесь организовать самостоятельную работу на уроке – предлагайте учащимся больше писать, решать примеры, творить.
7. На уроке каждый ученик должен быть на виду, к каждому ищите индивидуальный подход.
8. Используйте все возможности для реализации принципов развивающего обучения.
9. Обращайте внимание на воспитательные аспекты урока: трудолюбие, бережливость, способности, дружелюбие.
10. Домашнее задание давайте дифференцированно, с подробным объяснением, до звонка. Не задерживайте учеников после звонка.
11. Помните: каждый урок особенный, не должен быть похож на предыдущие.
12. Посещайте уроки старших учителей. Применяйте у себя их позитивный опыт.
13. Помните, что наивысший педагогический успех – это улыбка на лице ученика.

Примерное положение о наставничестве в общеобразовательном учреждении

1. Общие положения

1.1. *Школьное наставничество* – разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник – опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист – начинающий учитель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих компетенций и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованной индивидуальной траектории профессионального развития.

1.2. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых профессиональных компетенций и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.3. Правовой основой института школьного наставничества является настоящее Положение, другие нормативные акты Минобрнауки России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью школьного наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового ядра.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательном учреждении;
- ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными умениями и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются на заседании Педагогического совета.

3.5. Основанием для утверждения наставника является выписка из заседания методического объединения, согласованная с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Педагогического совета приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

Приказ о закреплении наставника издается не позднее одного месяца с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и учебных заведений;
- учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими умениями;
- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.7. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

4. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разработать совместно с молодым специалистом индивидуальную траекторию профессионального развития последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- вести дневник работы наставника и периодически докладывать председателю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника:

- с согласия заместителя директора по УВР (руководителя методического объединения) подключить для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ОУ;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании МО с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора ОУ.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании в РФ», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять индивидуальную траекторию профессионального развития в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими умениями по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

7. Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора ОУ по учебно-воспитательной работе.

8.2. Заместитель директора ОУ по УВР обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии;

- оказывать им методическую и практическую помощь в проектировании индивидуальной траектории профессионального развития молодого специалиста;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений.

Руководитель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по УВР.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора ОУ об организации наставничества;
- планы работы педагогического совета, методических объединений;
- протокол заседаний педагогического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- переписка по вопросам деятельности наставников.

**План индивидуальной работы с молодым педагогом
по адаптации к профессии**

ФИО молодого педагога _____

ФИО педагога-наставника _____

Направление	Формы деятельности	Периодичность	Форма отчетности наставника	Форма отчетности молодого специалиста
Оказание помощи в осуществлении качественного планирования (учет ключевых тем, рациональное распределение времени на изучение тем, отбор содержания)	Консультативная помощь в разработке рабочей образовательной программы	Сентябрь	Справка	Предъявление программы
	Помощь в корректировке рабочей программы (с учетом активированных дней, пробелов по темам)	По итогам четверти	Отметка в тетради контроля	Откорректированная рабочая программа
	Совместная разработка конспектов уроков: - уроков литературного чтения; - уроков русского языка; - уроков математики	Сентябрь-октябрь	Конспекты уроков	
	Совместная разработка поурочных планов разных типов уроков (урок усвоения нового материала; урок закрепления, повторительно-обобщающий урок, комбинированный урок, урок контроля)	1 раз в месяц	Конспекты уроков	
	Проверка умения составлять поурочные планы разных типов уроков	1 раз в месяц (октябрь-май)	Справка по проверке	Конспекты уроков
Оказание помощи по организации качественной работы с документацией	Консультация по ведению журналов. Знакомство с инструкцией	1 раз в год (сентябрь)	Отметка в тетради контроля	
	Консультация и контроль выполнения требований по работе с ученическими тетрадями (3 класс): - Объем работы на уроке. - Соблюдение единых требований по ведению тетрадей. - Оценивание. - Разнообразие видов работ. - Индивидуализация работы по развитию навыков каллиграфии	1 раз в год (сентябрь)	Отметка в тетради контроля. Памятка	

Направление	Формы деятельности	Периодичность	Форма отчетности наставника	Форма отчетности молодого специалиста
	Качество и частота проверки тетрадей	1 раз в четверть	Справка. Справка о повторном контроле	Устранение замечаний по факту проверки
	Консультация по оформлению личных дел учащихся: - Соблюдение единых требований. - Номенклатура. - Необходимые документы	1 раз в год (сентябрь)	Отметка в тетради контроля. Памятка	Личные дела на проверку
	Проверка качества оформления личных дел	2 раза в год (сентябрь, май)	Справка	Устранение замечаний по факту проверки
	Консультация «Ведение таблиц пробелов. Навыки работы с данными таблиц»	Октябрь	Отметка в тетради контроля	Готовые таблицы пробелов
	Консультация по теме «Анализ прохождения программы»	Ноябрь	Отметка в тетради контроля	
Организация деятельности по повышению качества преподавания	Посещение и анализ уроков молодого специалиста учителем наставником	Не менее 2-х уроков в неделю (график на каждую четверть)	Визитная тетрадь; справки по анализу уроков. Отчет 1 раз в месяц	Самоанализ уроков.
	Организация посещения молодым специалистом уроков опытных учителей. Мастер-классы опытных учителей с демонстрацией приемов работы	Не менее 3-х уроков в неделю (график на каждую четверть)		Визитные тетради (таблицы по анализу уроков). Отчет 1 раз в месяц (курирующему заму)
	Консультации по разработке дидактического и наглядно-демонстрационного материала	1 раз в четверть	Отметка в тетради контроля	Предъявление разработанного материала
	Консультации: Особенности организации обучения в 3-м классе	Сентябрь	Отметка в тетради контроля.	Через посещение уроков и конспекты уроков. Тестирование по материалам консультации
	Отбор содержания материала к уроку	Октябрь	Перечень рекомендованной литературы	
	Методика работы по ОС «Начальная школа 21 века»	Ноябрь		

Направление	Формы деятельности	Периодичность	Форма отчетности наставника	Форма отчетности молодого специалиста
	Методы обучения 3-классников	Декабрь		
	Организация работы с родителями	Январь		
	Организация самостоятельной деятельности учащихся на уроке	Март		
	Приемы активизации мыслительной деятельности и развития ВПФ учащихся	Апрель		
Контроль качества усвоения учащимися программного материала	Проведение диагностических работ	В соответствии с планом (2-е полугодие)	Анализ результатов	Анализ результатов. План последствий
Диагностика затруднений	Анкетирование, беседы, тестирование	2 раза в год	Обработка и интерпретация анкет	
Индивидуальные консультации по педагогическим затруднениям	По необходимости			

План составлен заместителем директора по УВР М. Ю. Пекуровой

Ознакомлены:

Молодой специалист: _____ (Я. В. Александрова)

Дата: _____

Портфолио молодого педагога

1. Общие сведения о молодом специалисте

Богданова Мария Сергеевна

- Образование:

1. Мариинское педагогическое училище, 2003 г., учитель начальных классов, с дополнительной квалификацией педагог-организатор.
2. Томский государственный педагогический университет, 2008 г., социальный педагог.

- Трудовой и педагогический стаж работы в школе: 2 года в должности учителя начальных классов.

- Квалификационная категория: вторая.

2. Самообразование молодого специалиста

- Повышение квалификации:

1. Кузбасский региональный институт повышения квалификации и переподготовки работников образования, «Система учебников "Школа 2100" в условиях реализации требований ФГОС НОО», 2012 г..
2. Авторский курс доктора педагогических наук, профессора Н. И. Гендиной, на тему «Информационная культура личности как основа формирования УУД обучающихся», 2013 г.

- Участие в конференциях, круглых столах, семинарах, методических объединениях:

1. «Проектная деятельность как средство реализации требований ФГОС».
2. «Практическая реализация проектной деятельности с использованием ИКТ – школьная газета "Первоклассник"»;

- Тема самообразования «Практическая реализация проектной деятельности в условиях реализации требований ФГОС НОО».

- Участие в экспериментальной работе.

3. Достижения молодого специалиста

Награды

- Благодарности и благодарственные письма:

- 2012 г. – Благодарственное письмо администрации г. Кемерово;
- 2013 г. – Благодарность за участие в работе международного проекта для учителей «videouroki.net»;
- 2014 г. – Благодарственное письмо за участие в конкурсе «Молодежное движение».

- Грамоты:

- 2013 г. – Грамота за участие в работе международного проекта для учителей «videouroki.net».

- Дипломы, сертификаты:

- 2010 г. – Диплом участника областного конкурса «Дебют – 2010»;
- 2011 г. – Диплом участника международного открытого урока по теме «Работа в разноуровневых группах»;

- 2011 г. – Диплом Участника VI-ой всероссийской педагогической видеоконференции по теме «Новые образовательные стандарты: проблемы реализации»;
- 2013 г. – Диплом участника именного конкурса группы компаний «Конкорд» «Юный корреспондент Кузбасса»;
- 2013 г. – Диплом участника Всероссийской Педагогической Видеоконференции по теме «Google-сфера как инструментальный системно-деятельностного подхода при реализации ФГОС»;
- 2013 г. – Сертификат педагога, подготовившего участников Всероссийской олимпиады «В мире животных», 1–4 классы.

4. Методическая работа

Учебные программы:

- Программа по внеурочной деятельности «Я – исследователь».

Материалы применения в своей практике образовательных технологий:

- Селевко Г. К. Современные образовательные технологии. Учебное пособие.
- Никитина Н. Б. Технология «Развитие критического мышления на уроках чтения и письма».
- Поисковые исследовательские технологии.
- Программы итоговых и промежуточных аттестаций.
- Индивидуальный план по самообразованию на 2012–2015 г.
- План кабинета.
- Паспорт кабинета.

Использование информационно-коммуникационных технологий:

- в 2013–2014 г. реализуется информационный проект, продуктом которого является ежемесячная классная газета «Первоклассник».

Контрольные, проверочные работы, тесты, разработанные молодым специалистом:

- тесты по математике, литературному чтению, русскому языку с применением ВОТУМ.

Методические разработки:

- серия уроков по окружающему миру по теме «Человек и природа».

Презентации к урокам, обучающие программы:

- презентации к урокам математики, русского языка, технологии, окружающего мира, литературного чтения.

Другие учебно-методические документы.

5. Распространение передового опыта

Открытые уроки:

- 2012–2013 уч. г. Открытый урок по окружающему миру «Природа и мы»;
- 2013–2014 уч. г. Открытый урок по окружающему миру «День и ночь»;
- 2013–2014 уч. г. Открытый урок по окружающему миру «Леса умеренного пояса».

Тексты докладов, материалы выступлений на педсовете, методсовете, конференции и др.

- Выступление на семинаре «Создание условий для профессионального становления молодых специалистов». Фрагмент урока по окружающему миру, 2 класс, образовательная система «Школа 2100» «Карта местности».

- Выступление на педсовете по теме «Интегрированный урок по математике и физкультуре в 1 классе «Закрепление знаний таблицы сложения» «Попрыгай, поиграй».

- Публикации:

- 1001 идея интересного занятия с детьми, авторский сборник методических разработок «Начальная школа» МБОУ «СОШ № 11» г. Кемерово, 2013 г.
- Разработка занятия по окружающему миру «Природа и мы» 1 класс, образовательная система «Школа 2100».
- Всероссийская научно-практическая конференция «Перспективы реализации ФГОС дошкольного образования, как условие формирования социального опыта детей.
- Секция «Преемственность в системе непрерывного образования как средство реализации ФГОС», 2014 г.
- Доклады 14-го Всероссийского интернет-педсовета. Секция «Воспитательная, образовательная деятельность в условиях стандартизации». Доклад по теме «Практическая реализация проектной деятельности с использованием ИКТ».

6. Достижения учащихся

- Результаты участия в олимпиадах, конкурсах, конференциях:

- 2012 г. – Дипломы победителя Всероссийской олимпиады «В мире сказок» МИНОБР.ОРР;
- 2012 г. – Городской конкурс «Улыбка»;
- 2013 г. – Дипломы победителя Всероссийской олимпиады «В мире животных» МИНОБР.ОРР;
- 2013 г. – Городской конкурс «Улыбка»;
- 2013 г. – Диплом победителя международного проекта для учащихся «videouroki.net», русский язык, математика дипломы 1-й степени, математика диплом 3-й степени;
- 2013 г. – Диплом участника именного конкурса группы компаний «Конкорд» «Юный корреспондент Кузбасса»;
- 2014 г. – Диплом победителя в конкурсе «Молодежное движение», окружающий мир, русский язык;
- 2014 г. – Участие в школьной конференции. Проект «Улица, на которой я живу»;

- Творческие работы учеников:

- 2013 г. – Диплом победителя Всероссийской олимпиады «Новогодняя игрушка»;
- Участие в конкурсе сочинений в рамках тематической недели по русскому языку;
- Грамоты за активное участие в тематической неделе по окружающему миру в номинации «Весна» (поделки из природного материала).





7. Внеурочная деятельность

- Программы кружков, факультативов:

- Программа по внеурочной деятельности «Я – исследователь».

- Предметные недели, олимпиады, конкурсы:
 - Грамоты за активное участие в тематической неделе по окружающему миру;
 - Грамоты за активное участие в тематической неделе по математике;
 - Грамоты за активное участие в тематической неделе по русскому языку;
 - Диплом победителя первой степени по русскому языку. Я – энциклопедия, всероссийский конкурс. 2014 г.
 - Экскурсионная работа:
 - 2012 г.– Экскурсии в Дом творчества Кировского района, библиотеку ДК Кировского, Берёзовая роща, Телецентр.
 - 2013 г. – Экскурсии в Томскую писаницу, школу искусств, музыкальную школу, музей «Красная горка».
 - 2014 г.– Экскурсии: кондитерский цех «Успех», Тайгинский железнодорожный техникум.
 - Сценарии внеклассных мероприятий, фотографии, видеозаписи с записью проведенных мероприятий. Представлены в паспорте класса (раздел внеурочная деятельность).
 - Проекты с использованием ИТ:
 - Проект «Практическая реализация проектной деятельности с использованием ИКТ – школьная газета "Первоклассник"».
 - Список творческих работ, рефератов, проектов, выполненных учениками:
 - Проект «Улица, на которой я живу»;
 - Сочинения «Что такое новый год»;
 - Проект «Динозавры»;
 - Сочинения «Мой дедушка»;
 - Проект «Наши папы»;
 - Реферат «Страны Европы».
 - Другие документы:
 - Социальный паспорт класса.
- 8. Учебно-материальная база**
- Список справочной литературы по предмету.
 - Список наглядных пособий (макеты, таблицы, схемы, портреты, иллюстрации и др.).
 - Наличие технических средств обучения (телевизор, видеомаягнитофон, диапроектор, музыкальный центр и др.).
 - Наличие компьютера и компьютерных средств обучения (мультимедийные учебники, обучающие программы и программы контроля знаний на ПК и др.).
 - Аудио- и видеопособия.
 - Наличие дидактического материала. *Представлены в паспорте класса (раздел учебно-материальное обеспечение).*

**Карта успешности педагогической деятельности
в рамках индивидуального образовательного маршрута
Александровой Яны Викторовны,
учителя начальных классов МБОУ «СОШ № 11» г. Кемерово
в 2013–2014 учебном году**

-  – высокий уровень педагогической деятельности
-  – выше среднего уровень педагогической деятельности
-  – средний уровень педагогической деятельности
-  – низкий уровень педагогической деятельности

Содержание деятельности	Уровни				Результат
	школьный	муниципальный	региональный	всероссийский	
Участие в работе школьного МО					
Участие в работе творческой лаборатории «Молодого специалиста»	+				
Участие в семинарах, совещаниях, педсоветах			+		
Выступление по теме самообразования	+				
Участие в конкурсе «Портфолио молодого специалиста»	+				
Публикации статей, творческих работ, УМК по предмету		+	+	+	
Проведение открытых уроков					
Участие в методических выставках	+				
Прохождение курсов повышения квалификации					
Эффективность педагогической деятельности	Уровень педагогической деятельности молодого специалиста – <i>средний</i>				

Примерное положение о наставничестве в учреждении дополнительного образования

1. Общие положения

1.1. *Наставничество* – разновидность индивидуальной работы с впервые принятыми педагогами дополнительного образования, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в учреждении является оказание помощи молодым педагогам дополнительного образования в их профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогов дополнительного образования в учреждении;
- ускорение процесса профессионального становления педагога дополнительного образования и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение правил поведения и лучших традиций коллектива учреждения, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора учреждения.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по УВР учреждения.

3.3. Наставником может быть наиболее подготовленный педагог дополнительного образования, обладающий высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющий опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в педагогической деятельности, способность и готовность делиться профессиональным опытом. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников учреждения:

- впервые принятыми педагогами дополнительного образования (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в учреждении;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в учреждение по распределению;
- выпускниками непедagogических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

- педагогами дополнительного образования, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методических объединений, согласовываются с заместителем директора по УВР и утверждаются директором учреждения. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 2-х недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

3.6. Замена наставника производится приказом директора учреждения в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

4. Обязанности наставника

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

4.2. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу дополнительного образования, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).

4.3. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету, давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения.

4.4. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу учреждения, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.5. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, контролировать работу, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.6. Проводить необходимое обучение; анализировать проведение молодым специалистом учебных занятий и воспитательных мероприятий.

4.7. Привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

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

4.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника

Наставник имеет право:

5.1. Вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по усовершенствованию работы, связанной с наставничеством.

5.2. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической (профессиональной) и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности образовательного учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

7. Права молодого специалиста

7.1. Вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать 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 том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по УВР.

8.2. Заместитель директора по УВР:

- представляет молодого специалиста, объявляет приказ о закреплении за ним наставника;
- посещает занятия и воспитательные мероприятия по направлению профессиональной подготовки (объединения), проводимые наставником и молодым специалистом;
- контролирует планы работы наставника с молодым специалистом;
- определяет меры поощрения наставников;
- проводит инструктаж наставников и молодых специалистов.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора учреждения об организации наставничества;
- план работы методического объединения молодых специалистов;
- протоколы заседаний методического объединения, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по педагогическому опыту проведения работы по наставничеству.

Положение о методическом объединении

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение осуществляет работу по совершенствованию профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ ДО «Центр дополнительного образования детей им. В. Волошиной» (далее Центр) по направленностям.

1.2. Методическое объединение создается при наличии не менее трех педагогов, работающих в одной направленности; возглавляется методистом или педагогом высшей или первой квалификационной категории.

1.3. В Центре могут создаваться методические объединения руководителей структурных подразделений, методистов, педагогов-организаторов, молодых педагогов.

1.4. Количество методических объединений и их руководители определяются, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед учреждением задач, и утверждается приказом директора.

1.5. Методические объединения создаются, реорганизуются и ликвидируются директором по представлению заместителя директора по УВР.

1.6. Методические объединения непосредственно подчиняются заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.7. Методические объединения в своей деятельности руководствуются действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом и Программой развития учреждения, настоящим Положением.

2. Цели и задачи деятельности

2.1. Целью деятельности методического объединения является организация непрерывного профессионального роста педагогических работников через создание единого методического пространства. Его работа нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на координацию их усилий по совершенствованию методики обучения и воспитания соответствующих направленностей дополнительного образования Центра и на этой основе – улучшение качества образовательной деятельности.

2.2. Деятельность методического объединения направлена на выполнение задач:

- организация профессионального роста педагогических работников;
- изучение нормативной и методической документации по вопросам обучения и воспитания;
- совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического сопровождения;
- организация и проведение педагогических исследований;
- организация и проведение на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательной, методической и инновационной работы;
- организация и проведение открытых занятий, мастер-классов, практических семинаров и др. с целью ознакомления и внедрения в учебно-воспитательный процесс современных педагогических технологий;

- обмен опытом успешной педагогической деятельности;
- создание условий для самообразования педагогов и осуществление руководства работой временного творческого коллектива.

3. Содержание деятельности

3.1. Диагностика затруднений педагогов и выбор форм профессионального роста на основе анализа потребностей.

3.2. Планирование и анализ деятельности.

3.3. Разработка рекомендаций, положений о содержании, методах и формах организации учебно-воспитательного процесса.

3.4. Внедрение основных направлений и форм активизации познавательной, творческой, учебно-исследовательской деятельности учащихся (олимпиады, смотры, фестивали, интеллектуальные игры и др.).

3.5. Совершенствование содержания образования, рецензирование, первичная экспертиза дополнительных общеразвивающих программ.

3.6. Изучение, обобщение, диссеминация педагогического опыта, создание банка данных актуального опыта.

4. Структура и организация деятельности

4.1. Методическое объединение в лице его руководителя, работая совместно с методическим советом Центра, осуществляет взаимосвязи с педагогическим советом, директором и его заместителями, координирует действия по реализации целей и задач методической, инновационной и исследовательской деятельности.

4.2. Свою работу методическое объединение организует в соответствии с планом, Программой развития учреждения.

4.3. За учебный год проводится не менее трех заседаний методического объединения: практический семинар, открытое занятие, воспитательное мероприятие, круглый стол, мастер-класс, взаимопосещение занятий и др.

4.4. Заседания методического объединения оформляются в виде протоколов. В конце учебного года заместитель директора по УВР анализирует работу методических объединений и принимает на хранение (в течение трех лет) анализ, план работы, протоколы заседаний.

5. Права и обязанности методического объединения

5.1. Методическое объединение имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении образовательной деятельности;
- ставить вопрос о публикации материалов о педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- выдвигать от методического объединения педагогов для участия в конкурсах, выставках, научно-практических конференциях и др. разного уровня;
- ставить вопрос перед администрацией о поощрении педагога методического объединения за активное участие в инновационной, исследовательской деятельности;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации и профессионального мастерства.

5.2. Каждый участник методического объединения обязан:

- участвовать в заседаниях методического объединения, практических семинарах и т. д.;

- активно участвовать в разработке открытых мероприятий, стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать направления развития образования Российской Федерации, нормативные документы, требования к квалификационным категориям, основы самоанализа педагогической деятельности.

Положение о проведении смотра-конкурса педагогического мастерства «Траектория успеха»

1. Общие положения

1.1. Смотр-конкурс педагогического мастерства «Траектория успеха» (далее: смотр-конкурс) проводится в МБОУ ДО «ЦДОД им. В. Волошиной» ежегодно с целью поддержки и стимулирования творческой активности педагогических работников, совершенствования их профессионализма.

Номинация «Наставник от души»

Участвуют педагоги-наставники учреждения, утвержденные приказом директора.

В качестве конкурсных материалов представляется описание системы работы 15 стр. печатного текста (без приложений) участника смотра-конкурса в качестве наставника.

Критерии оценки:

- наличие диагностических материалов для выявления профессиональных затруднений молодого педагога;
- наличие методических рекомендаций для организации работы наставника с молодым педагогом;
- наличие совместных разработанных с молодым педагогом индивидуальных планов его профессионального становления и развития;
- использование инновационных форм и методов работы с молодым педагогом;
- осуществление мониторинга периода профессиональной адаптации молодого педагога в образовательной организации (промежуточные или итоговые результаты) и разработка рекомендаций по дальнейшей работе;
- наличие совместно разработанных методических продуктов педагогом-наставником и молодым педагогом (методические разработки, сценарии, дидактические материалы и др.);
- результативность профессиональной деятельности молодых педагогов на уровне образовательного учреждения, муниципальном и региональном уровнях;
- трансляция опыта наставничества широкой общественности (публикации, мастер-классы, семинары, конференции, круглые столы, открытые занятия и т. д.).

Положение
о конкурсе «Академия успеха» для молодых педагогов
МБОУ ДО «Центр дополнительного образования детей им. В. Волошиной»

1. Общие положения

1.1. Конкурс «Академия успеха» проводится с целью создания условий для повышения профессионального мастерства и самореализации молодых педагогических работников учреждения.

1.2. Учредитель и организатор Конкурса – МБОУ ДО «ЦДОД им. В Волошиной».

1.3. Задачи конкурса:

- повышение педагогического мастерства молодых педагогов дополнительного образования;
- организация профессионального общения и обмена творческими открытиями молодых педагогов дополнительного образования;
- повышение социального статуса молодого педагога дополнительного образования.

1.4. Экспертную оценку конкурсных материалов осуществляет жюри, в состав которого входят представители МБОУ ДО «ЦДОД им. В Волошиной»: администрация, методисты, педагоги высшей квалификационной категории, которых назначает директор учреждения.

1.5. В конкурсе принимают участие молодые педагоги дополнительного образования, имеющие педагогический стаж не менее 1 года и не более 5 лет, работающие в МБОУ ДО «ЦДОД им. В Волошиной».

2. Сроки и условия проведения конкурса

2.1. Для участия в конкурсе молодые педагоги дополнительного образования 1 октября направляют в методический кабинет МБОУ ДО «ЦДОД им. В. Волошиной» заявку, которая оформляется по форме (Приложение 16-1).

2.2. Конкурс состоит из трех этапов.

2.3. *Первый этап* конкурса проходит 1 ноября – *«Дополнительная общеразвивающая программа»*, которая оформляется в соответствии с Примерными требованиями к образовательным программам дополнительного образования детей (письмо Минобрнауки России от 11 декабря 2006 г. № 06-1844).

Критерии:

- полнота дополнительной общеразвивающей программы (выделены ли в ней все структурные части: титульный лист, пояснительная записка, учебно-тематический план, содержание, методическое обеспечение, список литературы для педагогов, список литературы для учащихся);
- целостность дополнительной общеразвивающей программы (согласованы ли цели и способы их достижения);
- язык и стиль изложения дополнительной общеразвивающей программы (четкость, ясность, доказательность и логичность);
- список литературы выполняется по ГОСТу Р 7.0.5-2008.

2.4. **Второй этап** конкурса – со 2 ноября по 15 ноября **методическая разработка и проведение учебного занятия согласно календарно-тематическому плану дополнительной общеразвивающей программы.**

Требования к оформлению разработки учебного занятия:

- обложка (название ОУ, тема занятия);
- титульный лист;
- дата проведения занятия с указанием характеристики группы, в котором оно проводится; согласно календарно-тематическому плану;
- тема занятия;
- цель занятия;
- задачи занятия;
- тип занятия (сообщение новых знаний, закрепление, обобщающее повторение; применение, коррекция и контроль знаний, умений, навыков, комбинированные);
- форма проведения;
- учебное оборудование, необходимое для проведения занятия;
- структура занятия с указанием последовательности его этапов и примерного распределения времени по этим этапам: организационный, актуализации знаний, подготовительный, основной, контрольный, итоговый;
- методы и приемы работы педагога в каждой части занятия;
- содержание учебного материала (фрагменты речи педагога или полный текст нового материала);
- задания для учащихся на каждом из этапов;
- алгоритм выполнения заданий.

Критерии:

- качество разработки учебного занятия;
- соответствие содержания занятия заявленной теме и целям;
- умение организовать предметно-пространственную развивающую среду и деятельность детей;
- умение организовать взаимодействие детей между собой;
- умение создавать и поддерживать высокий уровень познавательного интереса, внимания и высокую интенсивность деятельности детей;
- глубина и точность самоанализа открытого занятия.

2.5. **Третий этап** конкурса – **Самопрезентация «Мой педагогический выбор»** – 28 ноября в форме конкурсной программы. Представляются мотивы выбора профессии педагога, методические и практические основы опыта работы с детьми и родителями, свои увлечения (выступление до 7 минут). Оценивается выступление, коротко и лаконично раскрывающее основы, ведущие идеи опыта работы конкурсанта.

Критерии:

- ясность и четкость аргументации мотивов выбора профессии;
- умение лаконично и системно представить основы опыта работы с детьми и родителями;
- творческий подход, неординарность в представлении самопрезентации.

3. Подведение итогов конкурса

3.1. Все участники конкурса «Академия успеха» получают сертификат.

3.2. Финалисты конкурса «Академия успеха» награждаются благодарственными письмами МБОУ ДО «ЦДОД им. В. Волошиной» и премией 1 000 (одна тысяча рублей).

3.3. По результатам конкурсных испытаний определяются победители, которые награждаются дипломами 1, 2, 3 степени МБОУ ДО «ЦДОД им. В. Волошиной» и денежной премией 5 000 (пять тысяч рублей) – 1 место, 3 000 (три тысячи рублей) – 2 место, 2 000 (две тысячи рублей) – 3 место.

3.4. Церемония награждения победителей и финалистов конкурса «Академия успеха» проводится на Педагогическом совете учреждения (январь).

Приложение 16-1

В методический кабинет
МБОУ ДО «ЦДОД им. В. Волошиной»

Заявка на конкурс «Академия успеха»

Я _____

1. Фамилия имя отчество.
2. Направленность, по которой работает педагог.
3. С какого года работает в образовании (Где и кем работал до этого).
4. Педагогический стаж.
5. Квалификационная категория.
6. Телефон.
7. Подпись.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе «Академия успеха».

Дата

Подпись

Заведующий отделом

Подпись

Анкета
«Выявление затруднений в работе молодых специалистов»

ФИО молодого педагога _____

Стаж работы _____

Проблема	Испытываю трудности	Могу поделиться опытом
Глубокое знание содержания программы, учебно-методического обеспечения		
Владение методами, приемами, формами организации, способствующими интеллектуальному, личностному развитию детей		
Умение осуществлять личностный, дифференцированный подход к детям с учетом физических, интеллектуальных, личностных особенностей		
Умение управлять коммуникативным поведением детей		
Умение создавать условия, способствующие эмоциональному благополучию детей		
Анализировать свою деятельность (проведение занятия, воспитательного мероприятия)		
Умение планировать образовательную деятельность, учитывая цели и задачи образовательной организации		

**Программа деятельности наставничества
по адаптации начинающего педагога дополнительного образования
к условиям профессиональной деятельности**

Вид деятельности	Содержание деятельности	Сроки
Обучающая деятельность	Психолого-педагогические семинары: - «Адаптация молодых специалистов в условиях УДО»; - «Особенности взаимодействия в педагогическом коллективе. Конструктивное разрешение конфликтных ситуаций»; - Круглый стол для начинающих педагогов по итогам учебного года: «К вершинам мастерства»	Сентябрь Январь Май
Психодиагностическая деятельность	Разработка плана совместной деятельности с педагогами по отслеживанию процесса адаптации к профессиональной деятельности: - диагностика профессиональных возможностей, противоречий, характера и стратегии поведения в конфликтной ситуации начинающего педагога	Октябрь Май
Развивающая деятельность	Разработка индивидуального подхода к личности начинающего специалиста. Работа по поддержке начинающего педагога (тренинги коммуникации, лидерства, креативности, мотивации, уверенности в себе)	Ноябрь Декабрь-март
	Программные мероприятия с начинающими педагогами: - участие в локальном смотре конкурсе «Академия успеха»; - подготовка учащихся к НПК и интеллектуальным играм; - участие во Всероссийских и международных конкурсах	В течение года

Дневник наставника

ФИО молодого педагога _____

ФИО педагога-наставника _____

Цель: оказание профессиональной поддержки и практической помощи молодым педагогам в профессиональном становлении.

Задачи:

- Привитие молодым педагогам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в ЦДОД;
- Развитие у молодых педагогов профессиональных компетенций, оказание им помощи в преодолении профессиональных затруднений;
- Развитие профессиональных качеств молодого педагога, привлечение к участию в общественной жизни коллектива ЦДОД, содействие расширению его общекультурного и профессионального кругозора;
- Усвоение лучших традиций и правил поведения в ЦДОД, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагогического работника.

Дата	Инструктивно-методическая работа (методическая и практическая помощь)	Методические рекомендации
	<i>Мероприятие</i>	

План работы педагога-наставника с молодыми специалистами

Период	Содержание работы
Август-сентябрь	1. Знакомство молодого специалиста с традициями учреждения
	2. Изучение содержания учебных программ и пояснительных записок к ним, нормативных документов по организации учебного процесса
	3. О требованиях к оформлению журнала учета работы педагога дополнительного образования в объединении (секции, клубе, кружке).
	4. Разработка и составление дополнительной общеразвивающей программы
	5. Консультация «Подготовка педагога дополнительного образования к занятию»
	6. Советы: «Как быстрее адаптироваться к учреждению дополнительного образования». «Постарайтесь не допустить следующих ошибок»
Октябрь	1. Консультация «Анализ занятия педагогом дополнительного образования после его проведения. Виды анализа»
Ноябрь	1. Посещение занятий педагога-наставника и анализ их структуры
	2. Консультация «Структура занятия изучения нового материала»
Декабрь-январь	1. Консультация «Построение занятия: закрепления знаний, умений, навыков учащихся»
	2. Посещение педагогом-наставником занятий закрепления и развития знаний, умений, навыков учащихся
	3. Практикум «Конструирование и защита конспекта занятия закрепления знаний, умений, навыков учащихся»
	4. Обзор периодической педагогической печати
Февраль-март	Посещение и анализ занятий молодого специалиста наставником
Апрель	1. Неделя молодого специалиста: - открытое занятие; - методическая выставка; - презентация деятельности объединения
Май	1. Итоговое занятие

**Индивидуальная карта роста
профессионального мастерства молодого педагога
(за отчетный период)**

ФИО		
Число, месяц, год рождения		
Должность		
Образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация)		
Общий трудовой стаж, педагогический стаж в данной должности, в данном учреждении		
Квалификационная категория		
Дополнительная общеразвивающая программа «Название»		
Критерии	Показатели	Измерители (индикаторы) показателей
Обеспечение сохранности контингента обучающихся	Фактическая наполняемость	Результаты мониторинга по общеразвивающей образовательной программе
Обеспечение качества обучения	Достижения обучающихся. <i>Активность участия обучающихся в конференциях, интеллектуальных марафонах, олимпиадах, фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках, спортивных соревнованиях и др.</i>	Участие в мероприятиях Уровни: - муниципальный; - региональный; - всероссийский; - международный. Победители Уровни: - муниципальный; - региональный; - всероссийский; - международный
Результативность воспитательной работы	Выполнение плана воспитательной работы. <i>Организация и проведение воспитательных мероприятий в объединении, экскурсий и т. д. Участие в массовых мероприятиях (концертах, выставках, акциях и др.)</i>	Уровни: - муниципальный; - региональный; - всероссийский; - международный. Реализация программы «Каникулы»: работа в летнем оздоровительном лагере, походы, экспедиции

Работа с родителями	Выполнение плана работы с родителями	Консультации, родительские собрания, собеседования, совместные дела
Профессиональное мастерство	Методические разработки, сценарии и др. материалы из опыта, опубликованные на разных уровнях, в том числе на сайте Центра	Уровни: - муниципальный; - региональный; - всероссийский; - международный
Профессиональная активность педагога	Выступления на семинарах, МО, педсовете: проведение мастер-класса, открытого занятия	Уровни: - муниципальный; - региональный; - всероссийский; - международный
Пути повышения уровня профессионального развития	- участие в обучающих семинарах; - участие в методическом объединении; - участие в работе городского клуба	Уровни: - муниципальный; - региональный; - всероссийский; - международный

**Опросник для молодого специалиста по работе с наставником
МБОУ ДО «ЦДОД им. В. Волошиной»**

Ответьте, пожалуйста, на вопросы.

Вопросы	Да, нет, частично
1. Есть ли у вас на работе наставник? В случае положительного ответа укажите его ФИО	
2. Получили ли вы от наставника помощь:	
а) в составлении учебно-тематического плана	
б) в разработке образовательной программы	
в) в подборке или разработке:	
- дидактического материала	
- раздаточного материала	
- наглядных пособий	
- контрольных заданий	
- разработке занятий (сколько?)	
3. Ваш наставник организует для Вас посещение и анализ:	
а) своих занятий (сколько?)	
б) занятий опытных коллег (сколько?)	
4. Ваш наставник:	
а) посетил ваши занятия (сколько?)	
б) анализирует их	
в) учит Вас самоанализу	
5. Помогает ли Вам наставник и в чем это выражается:	
а) в воспитательной работе с детьми	
б) по Вашему самообразованию	
6. Другое	

Фамилия и подпись молодого специалиста

Дата

**Протокол конкурса «Академия успеха» для молодых педагогов
МБОУ ДО «ЦДОД им. В. Волошиной»:
дополнительная общеразвивающая программа**

ФИО педагога _____
_____ отдела МБОУ ДО «ЦДОД им. В. Волошиной»

Дополнительная общеразвивающая программа: _____

**Критерии и показатели оценки дополнительной
общеразвивающей программы в рамках конкурса «Академия успеха»**

Компоненты дополнительной общеразвивающей программы	Баллы от 0 до 2	Примечания
Титульный лист:		
- наименование образовательного учреждения;		
- где и кем была утверждена;		
- название дополнительной общеразвивающей программы;		
- возраст детей, на которых рассчитана дополнительная общеразвивающая программа;		
- срок реализации дополнительной общеразвивающей программы;		
- ФИО, должность автора дополнительной общеразвивающей программы;		
- название города, в котором реализуется дополнительная общеразвивающая программа;		
- год разработки дополнительной общеразвивающей программы		
Содержание		
Пояснительная записка		
- направленность дополнительной общеразвивающей программы;		
- новизна;		
- актуальность;		
- педагогическая целесообразность;		
- цель;		
- задачи;		
- отличительные особенности данной дополнительной общеразвивающей программы от уже существующих дополнительных общеразвивающих программ;		

- возраст детей, участвующих в реализации дополнительной общеразвивающей программы;		
- сроки реализации (продолжительность образовательной деятельности процесса, этапы);		
- формы и режим занятий;		
- ожидаемые результаты и способы определения их результативности;		
- формы подведения итогов реализации дополнительной общеразвивающей программы (выставки, фестивали, соревнования, УИК конференции, конкурсы и т. д.)		
Учебно-тематический план:		
- перечень разделов, тем;		
- количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий		
Содержание программы:		
- краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий)		
Методическое обеспечение:		
- обеспечение программы методическими видами продукции (разработка игр, бесед, экскурсий, конкурсов, конференций и т. д.);		
- рекомендации по проведению лабораторных и практических работ, по постановке экспериментов и опытов и т. д.;		
- дидактический и лекционный материалы, методики		
Список литературы для педагогов		
Список литературы для учащихся		
Соблюдение технических требований		
Итого		

2 балла – полное соответствие требованиям к дополнительной общеразвивающей программе.

1 балл – недостаточно полное соответствие требованиям.

0 баллов – соответствие требованиям менее 50%.

Отзыв жюри (выводы, рекомендации, предложения)

Дата _____

Фамилии и подписи членов жюри

**Протокол конкурса «Академия успеха» для молодых педагогов
МБОУ ДО «ЦДОД им. В Волошиной»: разработка учебного занятия**

ФИО педагога(ов) _____
_____ отдела МБОУ ДО «ЦДОД им. В. Волошиной»

Дата, время проведения: _____

Место проведения: _____

Тема занятия: _____

Цель занятия: _____

**Критерии и показатели оценки учебного занятия,
проводимого в рамках конкурса «Академия успеха»**

Критерии конкурса	Показатели	Возможный балл 0–2
Качество разработки учебного занятия	Соблюдение технических требований к оформлению разработки учебного занятия	
	Грамотность постановки цели и задач занятия	
	Обозначение необходимого оборудования для проведения занятия	
	Четкость описания структуры занятия: согласованность поставленной цели этапа, деятельности педагога, деятельности детей и результатов этапа занятия	
	Отражение методов и приемов работы педагога на каждом этапе занятия	
	Наличие заданий для учащихся на каждом этапе занятия	
Соответствие содержания занятия заявленной теме и цели	Степень корректности, четкости и лаконичности формулировки цели и задач занятия	
	Реальность, целесообразность, сложность и достижимость цели	
Умение организовать предметно-пространственную развивающую среду для детей	Рациональность и эффективность использования времени занятия, оптимальность темпа, а также чередование и смены видов деятельности в их ходе	
	Степень целесообразности и эффективности использования наглядности и ТСО на занятии	
	Степень рациональности и эффективности использования методов и организационных форм работы	
	Уровень обратной связи с детьми в ходе занятия	
	Эффективность контроля над работой детей и уровень требований, на котором проводилась оценка их знаний, умений и навыков	

	Степень эстетического воздействия занятия на детей	
	Степень соблюдения правил охраны труда и техники безопасности педагогом и детьми в ходе занятия	
Умение организовывать взаимодействие детей между собой	Степень познавательной активности, творчества и самостоятельности	
	Уровень общих и специальных умений и навыков	
	Наличие и эффективность коллективных (групповых) форм работы в ходе занятия	
	Проявление дисциплины, самостоятельности, заинтересованности, организованности детей	
Умение создавать и поддерживать высокий уровень познавательного интереса, внимания и высокую интенсивность деятельности детей	Научность, доступность и посильность изучаемого учебного материала	
	Актуальность и связь с жизнью (теории и практики)	
	Степень новизны, проблемности и привлекательности учебного материала (получаемой детьми информации)	
	Оптимальность предложенного для усвоения материала и темпоритма	
Глубина и точность самоанализа занятия	Краткая характеристика проведенного занятия (место в учебном курсе)	
	Оценка цели, задачам, которые ставил, и анализ их достижения	
	Характеристика объема содержания учебного материала	
	Оценка качества усвоения детьми учебного материала	
	Характеристика применяемых методов и оценка эффективности их использования	
	Оценка активности учащихся	

2 балла – полное соответствие требованиям к учебному занятию.

1 балл – недостаточно полное соответствие требованиям.

0 баллов – соответствие требованиям менее 50%.

Отзыв жюри (выводы, рекомендации, предложения)

Дата _____

Фамилии и подписи членов жюри

**Протокол конкурса «Академия успеха» для молодых педагогов
МБОУ ДО «ЦДОД им. В. Волошиной»:
Самопрезентация «Мой педагогический выбор»**

ФИО педагога(ов) _____
_____ отдела МБОУ ДО «ЦДОД им. В. Волошиной»

**Критерии и показатели оценки самопрезентации «Мой педагогический
выбор», проводимой в рамках конкурса «Академия успеха»**

Критерии	Баллы от 0 до 2	Примечания
Ясность и четкость аргументации мотивов выбора профессии		
Умение лаконично и системно представить основы опыта работы с детьми и родителями		
Творческий подход, неординарность в представлении самопрезентации		

0 – не раскрыты мотивы выбора профессии, не представлены основы опыта работы с детьми и родителями.

1 – частично соблюдены требования.

2 – полностью раскрыты мотивы выбора профессии, представлены основы опыта работы с детьми и родителями, педагог творчески и неординарно подошел к представлению презентации.

Отзыв жюри (выводы, рекомендации, предложения)

Дата _____

Фамилии и подписи членов жюри

**Алгоритм подготовки молодого педагога дополнительного образования
к участию в конкурсе «Академия успеха»
МБОУ ДО «Центр дополнительного образования детей им. В. Волошиной»**

- Определение с наставником, методистом занятия из дополнительной обще-развивающей программы, которое можно выгодно представить на конкурс.
- Консультации с наставником, методистом по методической разработке учебного занятия согласно календарно-тематическому плану программы.
- Совместно с наставником, методистом корректировка дополнительной обще-развивающей программы.
- Изучение практических советов, рекомендаций при подготовке публичного выступления (Самопрезентация «Мой педагогический выбор»).

**Алгоритм подготовки
к самопрезентации «Мой педагогический выбор»
конкурса «Академия успеха» для молодых педагогов
МБОУ ДО «ЦДОД им. В. Волошиной»**

Представляются мотивы выбора профессии педагога, методические и практические основы опыта работы с детьми и родителями, свои увлечения (выступление 7 минут).

1. ФИО педагога, образование, специальность.
2. По какой дополнительной общеразвивающей программе работает, цели и задачи ее и в каком объединении ее реализует.
3. На труды каких авторов опирается в педагогической деятельности.
4. Чему должны научиться учащиеся в процессе обучения.
5. Воспитательная работа в объединении.
6. Массовые мероприятия.
7. Работа с родителями детей объединения.
8. Успехи детей (конкурсы, выставки, концерты и т. д.).
9. Социальная активность учащихся объединения (акции, социальные проекты и т. д.).
10. Профессиональная активность педагога, распространение собственного педагогического опыта (публикации, выступления на семинарах, методических объединениях, проведение мастер-классов, профессиональные конкурсы, достижения).
11. Хобби.

Анкета для молодых педагогов

Уважаемый педагог! Просим Вас ответить на несколько вопросов в целях усовершенствования работы МБОУ ДО «ЦДОД им. В. Волошиной» с молодыми специалистами.

1. Ваш возраст _____ пол _____.
 2. Образование (вуз, специальность).
 3. Почему Вы решили пойти в учреждение дополнительного образования:
 - не смог найти другую работу, а эта работа более-менее близка к моей специальности по диплому;
 - меня привлекает работа с детьми;
 - работа педагога представляется интересной, творческой;
 - свой вариант.
 4. Совпали ли Ваши представления о работе с реальностью?
 5. С какими трудностями Вы столкнулись в первое время, когда пришли на работу?
-
6. Каким было отношение к Вам коллег и администрации (подчеркните).

Хорошее	По-разному	Скорее, негативным
---------	------------	--------------------
 7. Нравится ли Вам работа?
 - да, я полностью удовлетворен;
 - средне;
 - не удовлетворен.
 8. Больше всего мне нравится в работе то, что _____
 9. Больше всего мне не нравится _____
 10. Оказывается ли Вам поддержка как молодому специалисту (методическая, материальная и т. д.)?
 11. Работает ли с Вами наставник?
 - нет, наставник не назначен;
 - формально наставник есть, но работу ведет со мной недостаточно;
 - да, я доволен взаимодействием с наставником.
 12. Какая помощь требуется молодому специалисту?
 - методическая помощь (есть трудности с освоением методики преподавания);
 - психологическая помощь (есть психологические трудности, связанные с адаптацией в коллективе, с общением с детьми);
 - свой вариант.

СПАСИБО ЗА ОТВЕТЫ!

Примерное положение о наставничестве в дошкольном образовательном учреждении

1. Общие положения

1.1. *Дошкольное наставничество* – разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами и воспитателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также воспитателями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе.

1.2. Наставничество в МАДОУ № XX (далее ДООУ) предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области воспитания и обучения.

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

1.4. Действие настоящего положения распространяется на педагогов и специалистов учреждения.

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

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

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества в ДООУ – оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении; формирование в ДООУ кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества в ДООУ:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ДООУ;
- ускорить процесс профессионального становления воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых специалистов к корпоративной культуре, правилам поведения в ДООУ;
- организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам:
 - в проектировании и моделировании образовательной деятельности;
 - в 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 их решения;
 - в формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в ДОО организуется на основании приказа заведующего.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель и руководитель ДОО.

3.3. Руководитель ДОО выбирает наставника из наиболее подготовленных специалистов, воспитателей 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.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более трёх подшефных педагогов.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях творческой группы, согласовываются с заведующим ДОО и утверждаются на педагогическом совете ДОО.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Педагогического Совета, приказом заведующего ДОО с указанием срока наставничества (не менее одного года).

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ДОО:

- воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДОО;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;
- воспитателей, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).

3.9. Замена наставника производится на основании приказа заведующего ДОО в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.10. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым воспитателем, специалистом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.11. За успешную работу наставник отмечается заведующим ДОО по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

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

4. Содержание наставничества

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

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста;
- отношение молодого специалиста к проведению образовательной деятельности, коллективу ДОО, воспитанникам и их родителям;
- его увлечения, наклонности.

4.3. Вводить в должность.

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом образовательной деятельности, мероприятий.

4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения непосредственно образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в ДОО, привлекать к участию в общественной жизни, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

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

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

4.10. 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 образовательной деятельности с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами реализуемых программ;
- 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.

5. Права наставника

5.1. Подключать с согласия заведующего ДООУ (заместителя заведующего), других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. Изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы ДООУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

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

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

6.4. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.5. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и заместителем заведующего.

7. Права молодого специалиста

7.1. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

7.2. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.3. Посещать методические мероприятия, связанные с педагогической деятельностью.

7.4. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего ДООУ.

8.2. Заместитель заведующего ДООУ обязан:

- представить назначенного молодого специалиста воспитателям ДООУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
- посетить отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ДООУ;
- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет заместитель заведующего, заведующий ДООУ.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего ДООУ об организации наставничества;

- годовой план работы ДОО;
- протоколы заседаний Педагогического Совета, группы наставников, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

Положение о Школе молодого специалиста

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет организационно-методическую основу деятельности Школы молодого специалиста в МАДОУ № 117 «Детский сад общеразвивающего вида» (далее ДОУ).

1.2. В состав Школы молодого специалиста входят наставники, которые выбираются из опытных высококвалифицированных педагогов, и начинающие педагоги.

1.3. Решения Школы молодого специалиста являются рекомендательными для начинающих педагогов.

2. Цель и задачи Школы молодого специалиста

2.1. Цель Школы молодого специалиста – содействие повышению профессионального мастерства начинающих педагогов ДОУ.

2.2. Основными задачами Школы молодого специалиста являются:

- разработка организационно-педагогических рекомендаций по оптимизации образовательной деятельности, условий обучения и воспитания детей дошкольного возраста в ДОУ;
- оказание помощи всем начинающим педагогам в приобретении знаний и умений, необходимых в воспитательно-образовательной деятельности;
- обеспечение реализации потребности начинающих педагогов в повышении своей профессиональной квалификации;
- распространение передового педагогического опыта.

3. Организация деятельности Школы молодого специалиста

3.1. Заседания Школы молодого специалиста проводятся не реже 1 раза в месяц.

3.2. Тематика заседаний определяется в соответствии с проблемами, возникающими у начинающих педагогов в процессе воспитательно-образовательной деятельности.

3.3. Итоги работы Школы молодого специалиста подводятся в конце каждого учебного года.

3.4. Руководит Школой молодого специалиста старший воспитатель ДОУ.

3.5. Результаты работы Школы молодого специалиста доводятся до сведения педагогического коллектива на педагогическом совете, оперативном совещании.

4. Функции участников Школы молодого специалиста

Участники Школы молодого специалиста осуществляют следующие функции:

- обсуждают и утверждают план работы Школы молодого специалиста;
- изучают общеобразовательные программы дошкольного образования, нормативные документы, методическую литературу по вопросам образования;
- определяют соответствие предметно-развивающей среды и образовательного процесса возрастным, индивидуальным особенностям воспитанников, требованиям общеобразовательной программы дошкольного образования;
- отслеживают итоги успешности обучения и воспитания детей, состояния их здоровья.

5. Права участников Школы молодого специалиста

Участники Школы молодого специалиста имеют право:

- принимать решения по вопросам, входящим в их компетенцию;
- приглашать на заседания Школы молодого специалиста специалистов, высококвалифицированных педагогов для оказания консультативной помощи;
- приглашать на заседания Школы молодого воспитателя представителей общественных организаций, учреждений, родителей воспитанников;
- участвовать в работе методических объединений, школ передового опыта на муниципальном уровне.

6. Ответственность участников Школы молодого специалиста

Участники Школы молодого специалиста несут ответственность:

- за выполнение плана работы;
- за принятие решений по вопросам, связанным с организацией образовательной деятельности в МАДОУ № 117 «Детский сад общеразвивающего вида».

7. Документальное оформление деятельности Школы молодого специалиста

7.1. Заседания Школы молодого специалиста оформляются протоколами, которые подписываются ее руководителем.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Отчет о работе Школы молодого специалиста за учебный год представляется руководителю ДОУ в письменном виде.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя ДОУ.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в положение не реже 1 раза в 5 лет и подлежат утверждению руководителем ДОУ.

**Перспективный план
наставничества над молодым специалистом
МАДОУ № 117 «Детский сад общеразвивающего вида»**

Цели:

- обеспечить постепенное вовлечение молодого воспитателя во все сферы профессиональной деятельности; а также формировать и воспитывать у молодого воспитателя потребность в самообразовании;
- помочь молодому педагогу адаптироваться к работе в ДОУ, приняв его внутренние правила, традиции, условия.

Задачи:

- Помочь педагогу наладить профессиональный контакт с опытными педагогами.
- Помочь преодолеть стеснение при взаимодействии с родителями, детьми, коллегами.
- Помочь приобрести уверенность при публичных выступлениях.
- Вселить педагогический оптимизм в период профессиональной деятельности.

Дата проведения	Тема	Форма проведения	Основные вопросы содержания	Наглядность
Середина октября	Клуб «Школа молодого воспитателя»	Анкетирование молодого педагога	Помощь педагогу устанавливать и поддерживать эмоциональный контакт с коллегами. Выявить уровень притязаний молодого педагога к педагогической деятельности	Анкета
Вторая декада октября	«Моя работа – любовь с работой!»	Консультация	Способствовать созданию положительного эмоционального фона	Памятка для молодых педагогов «Правила поведения и общения воспитателя в ДОУ»
Конец октября	«Здравствуй, Осень!»	Музыкальный досуг. Участие наставника в сюрпризном моменте	Подготовка воспитателя к детскому празднику: - Театральные этюды. - Чтение четверостишья с разными эмоциями	Приглашение на праздник
Начало ноября	Возможные проблемы на разных возрастных этапах развития	Консультация	Определить: - Причины возникновения. - Работу по коррекции проблем	

Середина ноября	Изучение нормативно-правовой базы. Ведение документации	Беседа. Консультация	Изучение: - Нового Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 21 декабря 2012 г. - СанПиН 2.4.1.3049-13 от 30 июля 2013 г.	Закон «Об образовании в РФ» № 273. СанПиН 2.4.1.3049-13
Вторая декада ноября	Выяснение запроса, составление плана работы	Совместная разработка	Составление календарно-тематического планирования	Перспективный план наставничества
Третья декада ноября	Индивидуальный план профессионального становления	Разработка индивидуального плана профессионального становления	Педагогическое самообразование, участие в мероприятиях, проводимых в ДОО, работе методического объединения. Открытые мероприятия молодого педагога, опытных педагогов	План профессионального становления педагога
Конец ноября	Секреты мастерства	Мастер-класс	Поделиться опытом по вопросам методики проведения игровых тренингов.	Конспект игрового тренинга «Что? Где? Когда?»
Начало декабря	Секреты мастерства	Мастер-класс	Использование в работе презентаций Microsoft Power Point	Презентация «Секрет первый: Кто считается ребёнком? Есть ли у ребёнка права?»
Середина декабря	Девиз: «Я не воспитатель – я только учусь!»	Круглый стол совместно с другими наставниками, ст. воспитателем и молодыми воспитателями	«Снежный ком»: - Compliments. - Поделиться педагогическим опытом. - Моя первая удача. - Создать ситуацию успеха. - Способствовать повышению уверенности в себе	Картотека коммуникативных игр, вежливых слов, комплиментов
Вторая декада декабря	Секреты мастерства	Мастер-класс	Использование в работе презентаций Microsoft Power Point	Презентация «Секрет второй: Роль правил в жизни человека»
Конец декабря	«Ура! Новый год!»	Новогодний детский утренник. Посещение наставником	Подготовка воспитателя к детскому празднику: - Театральные этюды. - Чтение четверостишья с разными эмоциями	Приглашение на праздник

Середина января	Секреты мастерства: «Занимательный практикум с ребусами»	Мастер-класс	Использование в работе презентаций Microsoft Power Point	Презентация «Секрет третий: С чего начинается Родина?»
Конец января	Секреты мастерства	Мастер-класс	Использование в работе презентаций Microsoft PowerPoint	Презентация «70-летие Дня Победы». Рисунки детей
Начало февраля	Коммуникация. Развитие словарного запаса дошкольника	Открытое мероприятие молодого воспитателя	Использование в работе занимательных практик с ребусами	Ребусы
Середина февраля	Секреты мастерства: «Родословное дерево»	Мастер-класс	Использование в работе презентаций Microsoft Power Point	Презентация «Секрет четвертый: Где ребёнку лучше жить и с кем?»
Конец февраля	Праздничная открытка на 23 февраля, 8 марта	Презентация «Красивые открытки для мамы и папы»	Развитие творчества дошкольников на занятиях по изобразительной деятельности. Участие в конкурсах в ДОУ	Открытки
Начало марта	Масленица	Участие в праздновании Масленицы в д/саду	Приобщение к русским народным традициям	Приглашение. Фотографии. Картоотека п/игр
Конец марта	Секреты мастерства: д/и «Дерево прав, и дерево желаний»	Мастер-класс	Использование в работе презентаций Microsoft Power Point	Презентация «Секрет пятый: Отличаются ли права от желаний? Цветик-многоцветик»
Апрель	Неделя открытых дверей	Посещение мероприятий	Обогащение педагогического опыта молодого педагога	Объявление об открытых мероприятиях. Конспекты. Продуктивная деятельность детей
Середина мая	Секреты мастерства: «Занимательный практикум с ребусами»	Мастер-класс	Использование в работе презентаций Microsoft Power Point	Презентация «Секрет шестой: Знаешь ли ты родной город? Правила юного петербуржца»

Третья декада мая	Секреты мастерства: «Международный день защиты детей»	Мастер-класс. Выпуск плаката	Использование в работе презентаций Microsoft Power Point	Презентация «Секрет седьмой: Права нам каждому даны. И по ним мы все равны». Плакат
Конец мая	Что дал мне этот год в клубе «Школа молодого воспитателя»? Копилка предложений	Круглый стол совместно с другими наставниками, ст. воспитателем и воспитателями	Подведение итогов работы клуба «Школа молодого воспитателя». Посвящение в педагоги	Диплом «Воспитателя ДОУ»

**План
проведения тематических консультаций
педагогов-наставников с молодыми специалистами**

Срок исполнения	Темы консультаций	Ответственные
Сентябрь	Организация режимных моментов. Организация и проведение прогулок. Ознакомление с основной программой ДОУ	
Октябрь	Работа с родителями. Планирование образовательной деятельности. Модель рабочего дня воспитателя	
Ноябрь	Диагностика образовательного процесса. Здоровьесберегающие технологии в педагогическом процессе	
Декабрь	Игра как средство воспитания детей. Организация развивающей среды в группе	
Январь	Психологические особенности детей младшего дошкольного возраста. Разрешение текущих вопросов	
Февраль	Вопросы аттестации. Организация двигательной активности детей	
Март	Эмоциональное развитие детей. Самодиагностика педагогической деятельности воспитателя	
Апрель	Разрешение текущих вопросов. Народные традиции в воспитании детей	
Май	Особенности работы в летний период. Презентация методической темы молодыми специалистами	

Индивидуальный лист профессионального роста молодого педагога

ФИО молодого педагога _____

Мероприятие	Участие	Дата	Примечание
Семинары, педагогические советы			
Школа молодого специалиста			
Праздники			
Посещение занятия молодым специалистом			
Посещение занятий молодого специалиста			
Работа с наставником			
Родительские собрания			
Конкурсы			
Самообразование			

Инструктивно-методическое издание

Наставничество в образовательной организации

Оператор вёрстки: **И. С. Носова**

Корректор: **Т. Д. Шматкова**

Подписано в печать 18.09.2017.

Бумага офсетная. Формат 60x84/16

Гарнитура «Minion Pro». Печать ризографическая.

Усл. печ. л. 5,13. Тираж 300 экз. Заказ № 406.

Отпечатано в кабинете редакционно-издательской
деятельности и сервисных услуг
МБОУ ДПО «Научно-методический центр»
650036, г. Кемерово, ул. Гагарина, 118.