**Актуальность**

Период вхождения начинающего педагога в профессию отличается напряженностью, важностью для его личностного и профессионального развития. От того, как пройдет этот период, зависит, состоится ли новоявленный воспитатель как профессионал, останется ли он в сфере дошкольного образования или найдет себя в другой сфере деятельности.

**Проблеме** профессионального становления начинающего педагога в сфере дошкольного образования посвящены научные исследования К.Ю. Белой, М.С. Гвоздевой, Л.М. Денякиной, Н.Н. Лященко, Л.В. Поздняк, П.И. Третьякова, Л.И. Фалюшиной и др. Вместе с тем проблемы профессиональной адаптации начинающего воспитателя изучены недостаточно. Профессиональная педагогическая деятельность, по мнению кандидата педагогических наук С.М. Редлиха, имеет характерные особенности:

* не допускается скидок на недостаточную квалификацию;
* высокие и жесткие требования к профессиональной компетентности со стороны образовательной среды действуют с первого и до последнего дня работы;
* педагог не имеет возможности остановить педагогический процесс, отсрочить его, чтобы, например, получить консультацию;
* работа воспитателя зачастую требует мгновенной, но профессионально точной реакции;
* имеют место высокая цена ошибок и значительный период проявления окончательных результатов педагогической деятельности и др.

Перестройка социально-экономической жизни России повысила требования к личностному и профессиональному развитию педагога, еще существеннее стала значимость начального этапа вхождения молодого воспитателя в образовательную среду.

В связи с этим необходимо уделять достаточное внимание начинающим воспитателям, их подготовке, профессиональному становлению, личностному развитию в дошкольном образовательном учреждении (далее – ДОУ).

**Цель проекта:** создание условий для самореализации, для приобретения ими практических навыков, необходимых для педагогической деятельности, закрепления молодых специалистов в коллективе.

**Задачи проекта:**

1. Формировать и воспитывать у молодых специалистов потребность в непрерывном самообразовании;
2. Помочь воспитателю, опираясь в своей деятельности на достижения педагогической науки и передового педагогического опыта, творчески внедрять идеи в учебно-воспитательный процесс;
3. Создать условия для профессиональной адаптации молодого воспитателя в коллективе;
4. Способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности; вооружить начинающего воспитателя конкретными знаниями и умениями применять теорию на практике.

**Задачи**:

* повышать профессиональный уровень педагога с учетом его потребностей, затруднений, достижений;
* развивать творческий потенциал молодых педагогов, мотивировать их участие в инновационной деятельности; проследить динамику развития профессиональной деятельности каждого воспитателя;
* повышать продуктивность работы воспитателя и результативность учебно-­воспитательного процесса в детском саду;
* создать условия для удовлетворения запросов по самообразованию молодых воспитателей.

**Этапы реализации проекта:**

Реализация поставленной цели требует поэтапного разрешения ряда задач:

**I этап:** Предпроектный (подготовительный) - Сентябрь 2012 г.

1. Изучение передового опыта по сопровождению профессионального становления молодых воспитателей.
2. Разработка проекта «Школа молодого воспитателя».
3. Создание банка данных о молодых воспитателей детского сада.
4. Создание нормативно-правовой базы по Проекту.
5. Изучение имеющихся нормативно-правовых документов.
6. Разработка программы «Школа молодого воспитателя».
7. Утверждение проекта «Школа молодого воспитателя» на заседании педагогического совета.

**II этап:** Диагностический – Январь 2013 г.

1. Разработка диагностического инструментария комплексной диагностики по изучению профессиональных затруднений и образовательных потребностей молодых воспитателей.
2. Проведение диагностики и анализ ее итогов с целью разработки комплекса мероприятий по реализации Проекта.
3. Проведение мониторинга уровня профессиональной компетентности воспитателей, их возможностей, профессионального роста.

 **III этап:** Практический - Февраль – 2013 г. Апрель – 2014 г.

1. Апробация «Школа молодого воспитателя»
2. Разработка перспективного плана профессионального становления молодого воспитателя.
3. Проведение мероприятий по совершенствованию профессиональной компетентности и мастерства молодых воспитателей (консультации, открытые занятия, мастер-классы, создание портфолио, конкурс профессионального мастерства и др.).
4. Создание Карты роста профессиональной компетентности и мастерства педагогов.
5. Формирование банка творческих разработок молодых педагогов: - Портфолио «Моя педагогическая копилка».

**IV этап:** Итогово-аналитический - Май – Июнь 2014 г.

1. Обобщение и анализ итогов реализации Проекта.
2. Мониторинг реализации проекта профессионального становления молодых педагогов».
3. Разработка методических рекомендаций по организации «Школы молодого воспитателя»
4. Обобщение опыта работы по проекту на Педагогическом совете.
5. Распространение опыта работы по Проекту через участие в мероприятиях различного уровня.

**Положение о школе молодого воспитателя**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу деятельности Шко­лы молодого воспитателя (далее — Школа), содействует повышению профессионального мастерства начинающих воспитателей МБДОУ д/с №3 «Малышок».

1.2. Положение разработано в соответствии со ст. 30 Конституции РФ, ст. 35 Закона РФ от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании", ст. 53 Трудового кодекса РФ.

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

1.4. В состав Школы входят: председатель (выбирается из опытных высококвалифицированных педагогов), наставники, начинающие воспитатели.

1.5. Решения Школы являются рекомендательными для начинающих воспитателей.

1.6. Срок действия Положения не ограничен.

**2. Задачи школы молодого воспитателя**

Главными задачами Школы являются:

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

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

2.3. Анализ разделов общеобразовательных программ дошкольного образования, педагогических технологий и методик.

2.4. Обеспечение реализации потребности начинающих воспитателей на повышение своей профессиональной квалификации.

2.5. Оказание консультативной помощи всем начинающим воспитателям по вопросам образования и воспитания детей раннего возраста.

**3. Функции Школы молодого воспитателя**

Школа осуществляет следующие функции:

3.1. Обсуждает и утверждает план работы Школы.

3.2. Изучает общеобразовательные программы дошкольного образования, нормативные документы, методическую литературу по вопросам образования.

3.3. Оказывает консультативную помощь через семинары, тренинги, консультации специалистов, практические занятия, взаимопосещения.

3.4. Определяет соответствие предметно-развивающей среды и образовательного процесса возрастным, индивидуальным особенностям воспитанников, требованиям общеобразовательной программы дошкольного образования.

3.5. Отслеживает итоги успешности образования и воспитания детей, формирования интегративных качеств, состояния их здоровья.

**4. Права Школы молодого воспитателя**

Члены Школы имеют право:

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

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

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

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

4.5. Стремиться к повышению своего профессионального мастерства.

**5. Ответственность Школы молодого воспитателя**

Члены Школы несут ответственность:

5.1. За выполнение плана работы.

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

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

**6. Организация деятельности Школы молодого воспитателя**

6.1. Школа избирает из своего состава секретаря, который работает на общественных началах:

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

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

6.4. Результаты работы Школы доводятся до сведения педагогического коллектива на педагогическом совете, оперативном совещании.

**7. Заключительные положения**

7.1 .Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя Учреждения.

7.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже 1 раза в 5 лет и подлежат утверждению руководителем Учреждения.

**Положение о деятельности наставника молодого воспитателя**

**1.Общие положения**

1.1.Настоящее положение определяет организационно-методическую основу деятельности наставника молодого специалиста, содействует повышению профессионального мастерства молодых воспитателей МБДОУ детского сада №3 «Малышок» (далее Учреждение).

1.2.Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», Уставом и локальными актами Учреждения.

1.3.Деятельность наставника молодого воспитателя осуществляется в соответствии с действующим законодательством российской Федерации в области образования, Устава Учреждения, нормативными правовыми документами об образовании, настоящим Положением.

1.4. Наставник назначается с целью оказания помощи молодому воспитателю в воспитательно-образовательном процессе, организации и создании условий для профессионального роста начинающих воспитателей, контроля за регламентированной и нерегламентированной деятельностью молодого воспитателя.

 1.5.Наставником может быть воспитатель из опытных высококвалифицированных воспитателей имеющий первую и высшую квалификационную категорию.

**2.** **Задачи и содержание работы наставника**

Наставник молодого воспитателя, начинающего работать в детском саду, обязан:

2.1. Знакомить молодого воспитателя с деятельностью педагогического коллектива детского сада.

2.2. Помогать анализировать учебные программы и пояснительные записки к ним.

2.3. Помогать в составлении календарного и перспективного планов, подборе материалов для проведения интересного занятия, тематических экскурсий, развлечений, родительских собраний, утренников и др.

2.4. Оказывать методическую помощь в подготовке и проведении занятий, подборе дидактических материалов, наглядных пособий, и т. п.

2.5. Посещать занятия молодого воспитателя с последующим тщательным анализом.

2.6. Организовывать посещение регламентированной и нерегламентированной деятельности коллег-воспитателей, Методических Объединений с последующим совместным обсуждением и анализом.

2.7. Помогать в подборе методической литературы для самообразования.

2.8. Контролировать и направлять работу молодого воспитателя по самообразованию.

**3.** **Порядок назначения наставника**

3.1. Кандидатура наставника рекомендуется педагогическим Советом Учреждения.

3.2. Заведующий Учреждения издает приказ о назначении наставника.

**4.** **Контроль деятельности наставника**

4.1. Деятельность наставника контролирует педагогический совет Учреждения.

4.2. Педагогический Совет заслушивает отчет наставника о проделанной работе.

4.3. Представители методического Совета посещают занятия молодого воспитателя с последующим обсуждением и анализом.

**5.Функции Наставника**

 Наставник осуществляет следующие функции:

5.1.Обсуждает и утверждает совместно план работы молодого воспитателя.

3.2.Изучает общеобразовательные программы дошкольного образования, нормативные документы, методическую литературу по вопросам образования.

3.3.Оказывает консультативную помощь молодому воспитателю через семинары, тренинги, консультации специалистов, практические занятия, взаимопосещения.

3.4.Определяет соответствие предметно-развивающей среды и образовательного процесса возрастным, индивидуальным особенностям воспитанников, требованиям общеобразовательной программы дошкольного образования.

3.5.Отслеживает итоги успешности обучения и воспитания детей, состояния здоровья детей группы молодого воспитателя.

3.6.Наставник совместно проводит с молодым воспитателем: теоретические занятия (консультации, семинары, практикумы, диспуты, "Круглые столы" и другое с родителями, сотрудниками), согласно плану работы на учебный год.

**4.Права Наставника**

 Наставник имеет право:

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

4.2.Приглашать на мероприятия других молодых специалистов и высококвалифицированных педагогов для оказания консультативной помощи.

4.3.Приглашать представителей общественных организаций, учреждений, родителей воспитанников.

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

4.5.Стремиться к повышению своего профессионального мастерства.

**5.Ответственность Наставника**

 Наставник несет ответственность:

5.1.За выполнение плана работы.

5.2.Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу.

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

1. **Обязанности молодого воспитателя**
	1. Изучать закон «Об образовании», нормативные документы, определяющие его

служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности МБДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

* 1. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.
	2. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
	3. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
	4. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.
	5. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и старшим воспитателем.
1. **Права молодого воспитателя.**

**7.1.** Вносить на рассмотрение администрации МБДОУ 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.

**8. Документальное оформление деятельности**

8.1.Все проводимые мероприятия могут оформляться записями в журнале или протоколами.

8.2.Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.3.Отчет о работе наставника за учебный год представляется в письменном виде старшему воспитателю.

8.4.По окончании срока наставничества молодой воспитатель, в течение 10 дней должен сдать старшему воспитателю следующие документы:

* отчет молодого воспитателя о проделанной работе;
* план профессионального становления с оценкой наставника проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого воспитателя.

**9. Заключительные положения.**

9.1.Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа директора Учреждения.

9.2.Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже 1 раза в 5 лет и подлежат утверждению директором Учреждения.

**План работы «Школы молодого педагога» на 2015 – 2016 у.г.**

**Цель:** подготовка молодого специалиста к работе с детьми раннего возраста, совершенствование педагогики и методики работы с детьми раннего возраста.

|  |
| --- |
| Состав «Школы молодого воспитателя»Председатель: Кириллина Е.В. ст.воспитатель1. Тихонова А.Н. наставник воспитателя Николаевой Н.Ю.
2. Никитина Р.Н. наставник воспитателя Алексеевой А.В.
 |
| **Сроки** | **Темы** | **Содержание работы** | **Ответственные** |
| Февраль  | Ведение документации | Консультация | Кириллина Е.В. |
| Март  | Комплексно-тематический принцип построения образовательного процесса в дошкольном образовании (в соответствии с структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования) (д/в №5-10,с.40) | Консультация | Кириллина Е.В. |
| Апрель  | «Игра – ведущий вид деятельности»Цель: планирование и организация игровой деятельности.1. Классификация игр
2. Педагогическое руководство играми
 | Консультация | Никитина Р.Н. |
| Май  | Проведение утренника выпускников | КонсультацияОткрытый показ утренника | Тихонова А.Н.Никитина Р.Н. |
| Октябрь  | Интегрированные занятия в ДОУ | КонсультацияОткрытый показ интегрированного занятия | Тихонова А.Н.Никитина Р.Н. |
| Ноябрь  | «Методы и приемы при организации занятий с детьми»Цель: формировать умение дифференцированно использовать методы и приемы при организации занятий | Консультация | Тихонова А.Н.Никитина Р.Н. |
| Декабрь  | Основные этапы по развитию связной речи | Консультация | Кириллина Е.В. |
| Январь  | Сенсорное развитие детей раннего возраста | КонсультацияОбобщение опыта | Тихонова А.Н.Никитина Р.Н. |
| Февраль  | Аналитический отчет о проделанной работе | Консультация | Тихонова А.Н.Никитина Р.Н. |

**В течение года:**

1.   Оказание помощи в проведении занятий

2.   Оказание помощи в работе по теме самообразования

3.   Посещение занятий опытных педагогов

4.   Систематизация знаний педагогики и методики

5.   Подбор, изучение и обсуждение методической литературы.

**Перспективный план наставника**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата проведения** | **Тема**  | **Вопросы для обсуждения** | **Форма проведения** | **Результат** | **Задание** |
| Февраль  | Изучение нормативно-правовой базы. Ведение документации | -Изучение “Закона об образовании”, Составление перспективного плана образовательно- воспитательной работы.- Заполнение информационной карточки листа молодого воспитателя | Информационно-обучающее занятие | Выработка рекомендаций по планированию деятельности | Изучить методические рекомендации об особенностях воспитательной работы с детьми раннего возраста. |
| Март  | Индивидуальный план профессионального становления молодого педагога | - Педагогическое самообразование- Участие в работе методическом кабинете воспитателей- работа в «Школе молодого педагога» | Просветительское занятие | Создание накопительной папки практических материалов по теме занятия | Подобрать литературу для самообразования,изучить образовательные ресурсы Интернета |
| Апрель  | Помощь в составления календарного плана. | - Структура календарного плана-Изучение задач и целей занятий | Просветительское занятие | Выработка рекомендаций | Самостоятельное составление целей и задач |
| Май  | Самообразование воспитателя | Выбор методической темы | Обучающее занятие | Выработка рекомендаций | Написание плана самообразования воспитателя на новый учебный год |
| Октябрь  | Имидж педагога;Открытые занятия для молодого воспитателя | - Педагогическая этика, риторика, культура поведения;- Занятия по плану | Интегрированные занятия | Выработка рекомендаций | Изучить правила педагогической этикиПосещение занятий |
| Ноябрь  | Портфолио достижений воспителей;Открытые занятия молодого специалиста | -Общие положения портфолио педагога;-Структура содержания и порядок ведения портфолио;-Оценивание материалов портфолио | Обучающее занятие | Выработка рекомендацийСамоанализ занятий | Изучить портфолио педагога-наставника |
| Декабрь  | Как провести эффективно мероприятие. Секреты мастерства | Общие вопросы методики проведения досуговых мероприятий с воспитанниками | Обмен опытом | Выработка рекомендаций по разработке сценария мероприятия, анализ возникающих проблем, интересных решений | Разработка сценария мероприятия |

**Список использованной литература**

1. Белая К.Ю. Методическая работа в детском саду. Анализ, планирование, формы и методы. Творческий центр. Сфера.-М.: 2005
2. Богина Т.А., Терехов Н.Т. Режим дня в детском саду. М., 1987 с 74-77
3. Елжова Н.В. Система контроля и методическая работа в дошкольном образовательном учреждении. Изд. 3-е ростов н/д: Феникс, 2008. 264
4. Зебзеева В.А. Организация режимных процессов в ДОУ – М.: ТЦ. Сфера, 2007. 80с

Нюрбинское управление образования

**Проект «Школа молодого воспитателя»**

**Самообразование**

Разработала: Кириллина

Евдокия Васильевна

воспитатель 2 категории

МБДОУ д/с «Малышок»

Нюрба 2012г.