

ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА

МАДОУ г.Нягани «Д/с №7 «Журавлик»

Наставничество в ДОУ представляет собой кадровую технологию, целью которой является передача опытными педагогами имеющихся у них знаний и навыков молодым специалистам.

Нецелесообразно назначать наставника на какой-то строго определенный срок – полгода или год. Все заканчивается только тогда, когда сопровождаемый становится способен самостоятельно разрешать все профессиональные проблемы.

Необходимость наставничества воспитателей ДОУ

Когда новоиспеченный педагог впервые переступает порог детского сада, оставив за собой академические стены университета или колледжа, он сталкивается с реальностью профессиональной жизни, наполненной непривычными вызовами. В его арсенале – обширные теоретические знания и стремление воплотить их в жизнь, однако неизведанный мир практической педагогики таит в себе множество неожиданностей. В этот переломный момент крайне важна поддержка и руководство от более опытного наставника, который поможет молодому специалисту не только адаптироваться к новой роли, но и принять решение о своем будущем в этой профессии.

Реализация наставничества в ДОУ является ключевым аспектом поддержки профессионального роста молодых специалистов и обмена опытом между коллегами. Ментор играет важную роль в преодолении различных препятствий, с которыми индивидум не может справиться самостоятельно. Такое явление, когда педагогу не удаётся самому преодолеть препятствия, получило название «образовательный дефицит», центральной чертой которого является отсутствие у человека самостоятельности.

В числе внешних препятствий могут быть нехватка ресурсов для осуществления личных проектов или недостаток организационной поддержки и других важных элементов. Однако, как только новоиспеченный воспитатель заполнит пробелы в своих внутренних образовательных потребностях, он сможет самостоятельно преодолевать и внешние трудности.

После обучения под руководством опытного наставника начинающий специалист:

- **научится без труда организовывать и проводить образовательные занятия** в любых условиях, включая родительские собрания;
- **сможет установить продуктивное общение с коллегами, родителями и детьми**, основанное на взаимопонимании и сотрудничестве;
- **получит возможность участвовать в мероприятиях** на разных уровнях;
- **сможет совершенствовать** свои профессиональные качества и навыки;
- **через два года после начала практики будет иметь право претендовать на получение первой квалификационной категории**, подтверждающей его соответствие занимаемой должности.

Работа наставника в ДОУ заключается в том, чтобы подопечный научился самостоятельно действовать, решать возникающие проблемы, преодолевать препятствия, управлять процессами своего развития, обучения, адаптации и карьерного продвижения.

Формы наставничества в ДОУ:

- модель наставничества в ДОУ представлена в разнообразных форматах, включая персональное обучение, работу с группами, коллективные сессии, взаимное обучение и интерактивное обучение через интернет при персональном подходе наставник тщательно занимается подопечным, уделяя внимание его уникальным профессиональным навыкам и личным характеристикам;

- в рамках групповой методики наставник или целая команда руководителей занимается несколькими сопровождаемыми, объединенными общими профессиональными потребностями, способствуя их совместному развитию и обучению;

- организация коллективного наставничества подразумевает ведение работы с большой группой подопечных, каждый из которых сталкивается со своими уникальными профессиональными недостатками;

- система взаимной поддержки реализуется через обмен опытом между подопечными, страдающими от различных профессиональных проблем;

в условиях современности активно развивается и онлайн-поддержка, предоставляющая помощь на расстоянии с применением всевозможных интернет-технологий, включая социальные сети, Skype, YouTube и прочие.

Несмотря на разнообразие форм наставничества в ДОУ, наиболее результативной и часто применяемой является индивидуальная поддержка, предполагающая персонализированный подход к каждому подопечному.

Организация процесса наставничества в ДОУ

Процесс назначения наставников для молодых специалистов инициируется руководителем ДОУ через специальный приказ. Документ, который фиксирует выбор наставника, должен быть выпущен в течение двух недель после того, как новый сотрудник приступил к своим обязанностям.

Ответственность за координацию деятельности наставников возлагается на заместителя заведующего или методиста. При выборе наставника особое внимание уделяется его профессиональным и личным качествам, среди которых:

- квалификация;
- умение эффективно общаться и адаптироваться в различных ситуациях;
- успешный опыт в области воспитания и методики обучения;
- стабильность в достижении результатов;
- желание и способность делиться своими знаниями и навыками;
- не менее пяти лет работы в сфере образования.

В ДОУ роль наставника начинающему специалисту отводится с учетом обоюдного желания обеих сторон и получает официальное утверждение от руководства после обсуждения на педагогическом совете.

Эффективность наставничества в ДОУ оценивается через достижения молодых подопечных, в том числе их участие в конкурсах и проектах, а также способность решать поставленные задачи в ходе обучения, что проверяется на различных этапах контроля.

Обязанности наставника и молодого специалиста

Задачи наставника:

- наставник обязан овладевать знаниями о законодательных и нормативных документах, касающихся сферы образования, а также прав, предоставляемых педагогам в их профессиональной среде;
- в его функции входит анализ профессиональных и личных качеств новых сотрудников, включая их отношение к учебному процессу, коллективу, воспитанникам, их родителям, а также увлечения и социальную активность;
- он подготавливает новичков к началу их трудовой деятельности, проводит инструктаж и обучение, следит за их самостоятельной работой, оценивая и корректируя её;
- совместно с новыми специалистами разрабатывает планы их профессионального развития, назначает задачи с конкретными сроками и контролирует их выполнение, оказывая поддержку по мере необходимости;
- предоставляет персонализированную помощь в освоении педагогической профессии, включая методики проведения занятий, а также помогает выявлять и исправлять ошибки;
- стимулирует развитие положительных личных и профессиональных качеств у начинающих специалистов, включая участие в жизни коллектива и расширение их культурного и профессионального кругозора;
- активно участвует в диалоге о педагогической и общественной деятельности новых сотрудников, предлагая меры поощрения или коррекции в зависимости от обстоятельств;
- в завершении периода адаптации составляет отчет по наставничеству в ДОУ, а конкретнее – отчет о профессиональном развитии и адаптации новых специалистов, предлагая рекомендации для их дальнейшего профессионального пути.

Задачи начинающего специалиста:

- осваивать законодательную базу Российской Федерации, касающуюся его профессиональной сферы, изучать структуру и специфику работы учреждения, а также требования к занимаемой должности;
- следовать разработанному плану профессионального роста, соблюдая установленные сроки;
- постоянно работать над совершенствованием своих профессиональных умений и навыков, необходимых для качественного выполнения текущих задач;
- обучаться у наставника, перенимая передовые методы работы, строить эффективные взаимоотношения для успешного обмена опытом;
- повышать свой образовательный и культурный уровень, что способствует личностному росту и расширению профессиональных горизонтов;
- регулярно отчитываться о своей деятельности перед наставником, демонстрируя результаты работы и получая обратную связь для дальнейшего развития.

Механизм работы системы наставничества в ДОУ

Диагностика образовательных дефицитов подопечного

Основой программы наставничества в ДОУ является выявление образовательных дефицитов. Для этого применяются различные методики:

- самоанализ и оценка собственных профессиональных достижений через анкеты, карты для самооценки и выявления сложностей;
- диагностики, включающие опросы, беседы, наблюдения и анализ документов и результатов работы;
- экспертный анализ с помощью тестирования, профессиональных задач и кейсов;
- мониторинг деятельности через наблюдения, посещения и диагностические задачи, использующие оценочные инструменты;
- использование автоматизированных систем для определения пробелов в различных компетенциях также играет важную роль в этом процессе.

Составление плана работы

Менторы создают программу обучения для начинающих педагогов, следуя специально разработанному плану наставничества в ДОУ. Этот план включает различные мероприятия, направленные на то, чтобы помочь новичкам адаптироваться к новой рабочей среде, стать частью коллектива и развить практические профессиональные умения.

В программе обучения предусмотрены следующие ключевые аспекты:

Формулирование целей и задач. Определение конкретных целей и задач для каждого начинающего педагога, исходя из его текущих трудностей и потребностей. Например, если новичок испытывает сложности с установлением первоначального контакта с воспитанниками, ментору предстоит помочь ему преодолеть этот барьер.

Проведение адаптационных мероприятий. Введение включает знакомство с подшефным педагогом и представление ему годового плана образовательного учреждения, выявление личных и профессиональных качеств, а также поддержку в выборе направления для самообразования.

Обучение работе с документацией. Поскольку новички часто сталкиваются с трудностями в ведении документации, в план включается разработка навыков эффективного документооборота и оценки результативности образовательного процесса.

Обмен опытом и методиками. На промежуточном этапе менторства особое внимание уделяется формированию у начинающих педагогов собственного набора методов и приемов работы, а также их применению через участие в мастер-классах, семинарах и практикумах.

Контроль и оценка работы. На заключительном этапе менторство направлено на контроль выполнения рекомендаций и исправление ошибок в работе. В план включаются мероприятия для оценки эффективности работы воспитателя, такие, как анализ его занятий и документации.

Методы наставничества

Начальный этап оценки образовательных пробелов подопечного играет ключевую роль в разработке эффективного образовательного плана наставничества в ДОУ, выборе наилучших подходов для взаимодействия с начинающим педагогом и формировании его программы.

В процессе применяются разнообразные стратегии, включая:

- **взаимное планирование** мероприятий с наставником, поддержку в подготовке плана организованных занятий;
- **предложение методической литературы**, ознакомление с учебными ресурсами группы и образовательного учреждения;
- **наблюдение** за занятиями начинающего педагога с последующим анализом, приглашение его наблюдать за занятием наставника, включая открытые занятия с обсуждением;
- **содействие** в подготовке материалов для родительских консультаций;
- **поддержку в самообразовании** и подготовке к совещаниям и педсоветам педагогов;
- **организацию обсуждений** и групповой рефлексии для оценки и анализа полученного опыта;
- **создание специальных условий** для расширения опыта и стимулирования развития через различные активности, включая игры и коммуникативные задания.

Инновационные методы, такие как творческие группы, профессиональные конкурсы, дискуссионные платформы (круглый стол, мозговой штурм, мастер-классы и деловые игры и другие), демонстрируют высокую эффективность в дополнение к традиционным методам ведения работы.

Стадии работы с подопечными

Наставничество в ДОУ в процессе профессионального развития включает в себя эволюцию от начального уровня, когда человек даже не осознает своих пробелов в знаниях, до момента, когда навыки становятся настолько интуитивно понятными, что их применение происходит автоматически.

Этот путь начинается с состояния, когда подопечный не замечает своих недостатков в определенной области, например, когда он не осведомлен о своем незнании конкретных технологий из-за отсутствия с ними предыдущего контакта. Затем наступает момент осознания собственных пробелов, когда человек понимает, что ему чего-то не хватает для выполнения новых задач.

Далее следует этап активного обучения и совершенствования, в ходе которого молодой специалист приобретает необходимые знания и умения, достигая тем самым уровня сознательной компетентности. Это время, когда он может не только эффективно применять новые навыки, но и делиться своими знаниями с другими, становясь наставником.

Финальная стадия – это когда навыки и знания становятся столь естественными и автоматическими, что их применение не требует осознанного усилия. В этот момент задача наставника заключается в помощи педагогу в осознании и систематизации его глубоких, подсознательных знаний для дальнейшего их совершенствования и передачи опыта.

Часто задаваемые вопросы о наставничестве в ДОУ

(Отвечаем на популярные вопросы)

Какие нормативные акты устанавливают порядок наставничества в системе ДОУ?

Документация, лежащая в основе наставничества в ДОУ, включает в себя ряд ключевых элементов. Среди них – нормативное Положение «О наставничестве» в ДОУ, приказы руководства по организации этого процесса, планы наставнической деятельности, записи с собраний педагогического совета, где обсуждались аспекты

наставничества, а также методические указания и аналитические обзоры по лучшим практикам наставничества в ДООУ.

Какова рекомендуемая продолжительность периода наставничества в ДООУ?

Что касается продолжительности наставнического процесса, то она не может быть сведена к однократным встречам или кратковременным мероприятиям, поскольку целью является преодоление профессиональных недостатков и формирование у наставляемых способности самостоятельно решать профессиональные задачи.

Поэтому фиксировать окончание наставничества следует на основании достигнутых результатов, а не по истечении заранее установленного временного интервала, такого как шесть месяцев. Это подчеркивает важность индивидуального подхода и достижения конкретных целей в рамках наставничества в ДООУ.

Какие отчетные материалы обязан предоставить наставник по завершении периода наставничества?

По окончании периода наставничества наставник обязан предоставить заместителю руководителя комплект документов в течение 10 дней. В этот комплект входят отчет о выполненной работе по наставничеству в ДООУ, план действий на период профессионального развития с оценками и замечаниями наставника по итогам работы, а также рекомендации для дальнейшего развития молодого специалиста или новичка.

Какие качества должен иметь наставник, чтобы быть профессионально подготовленным?

Что касается профессиональных черт, которыми должен обладать наставник, то ему следует значительно превосходить своего подопечного в определенных аспектах. Это включает в себя отсутствие профессиональных недостатков, которые имеются у подопечного, а также наличие у наставника опыта в преодолении профессионального дефицита. Важно, чтобы наставник не только имел такой опыт, но и мог отражать его в своей работе, применяя для помощи подопечному.

Наставничество в ДООУ представляет собой непрерывный обмен идеями, в ходе которого наставники должны подходить к общению с начинающими педагогами с уважением и терпением, активно делиться с ними знаниями и опытом без критики, при этом не забывая выделять успехи и поощрять инновационные методы в их деятельности. С другой стороны, начинающие специалисты также обязаны проявлять инициативу и стремление к совершенствованию под руководством своих менторов.