

П Р И К А З

01.09.2023.

№ 57 -о

Об организации наставничества в ДОУ

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 27.06.2022 №401 «О проведении в Российской Федерации Года педагога и наставника», распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», в целях совершенствования педагогического мастерства начинающих молодых педагогов, повышения качества проведения ими образовательной деятельности с детьми

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить старшего воспитателя Котлячкову Р.И., куратором по наставничеству и наделить ее функциями по управлению и контролю за наставничеством в ДОУ.

2. Утвердить список наставников и наставляемых на учебный год (Приложение №1).

3. Педагогу-наставнику: воспитателю Дубковой О.М.

-разработать план индивидуального наставничества по направлению согласно Приложению № 2 в срок до 16.10.2023 г.;

-обеспечить взаимодействие с наставляемым педагогом на основании Положения о наставничестве в ДОУ (форма «педагог-педагог») и в рамках индивидуального плана наставничества в течение учебного года;

- представить отчет о результатах наставничества за учебный год на итоговом педагогическом совете (май)

4. Наставляемому воспитателю: Фахардиновой Р.Я.

- изучать и максимально использовать педагогический опыт и знания наставника в своей педагогической практике;

-обеспечивать выполнение заданий по рекомендациям наставника в рамках плана взаимодействия с наставником;

-индивидуально обращаться к старшему воспитателю с проблемами и предложениями по совершенствованию работы с наставниками.

Заведующий

Т.Н.Белякова



Список наставников и наставляемых
на 2023-20234 учебный год

№ п/п	Ф.И. О. наставника	Квалификационная категория наставников	Ф.И.О. наставляемого	Стаж педагогической работы наставляемого в ДОУ	Направление по наставничеству для плана
1	Дубкова О.М.	высшая	Фахардинова Р.Я.	1	Ведение и оформление документации педагога. Перспективное и календарное планирование Освоение и совершенствование профессиональных навыков, мастерство педагогического общения: - Контакт с родителями - Взаимоотношения с коллегами - Общение с детьми Организация детского коллектива

Индивидуальный план работы наставника с наставляемым лицом (*пример*)

Ф.И.О. наставляемого _____
Должность _____
Отчетный период _____

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Отметка наставника о выполнении
1	Составление индивидуального плана наставничества, утверждение у старшего воспитателя (куратора)		
2	- Изучение Наставляемым лицом нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательной организации, локальных актов, определяющих его деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности		
3	- Мотивировать Наставляемое лицо на работу над повышением профессионального мастерства, овладением практическими навыками по занимаемой должности; демонстрировать Наставляемому лицу передовые методы и формы работы		
4	Знакомство с деятельностью внутренних структурных подразделений: - методический кабинет - медицинский кабинет		

5	Ознакомление с администрацией учреждения, отношениями подчиненности: -культура общения и этикет		
6	Ведение и оформление документации педагога. Перспективное и календарное планирование. Ознакомление с коллегиальными органами управления учреждением		
7	Освоение и совершенствование профессиональных навыков, мастерство педагогического общения: - Контакт с родителями - Взаимоотношения с коллегами - Общение с детьми - Организация детского коллектива		
8	Изучение ФГОС ДО и ФОП ДО.		
9	Самоанализ и анализ занятия		
10	Планирование образовательной деятельности в летний оздоровительный период		
11	Индивидуальное консультирование педагогов по запросам		
12	Сопровождение участия в конкурсах и других мероприятиях для молодежи (указать конкретно)		
13	Особенности проведения режимных моментов и воспитание культурно-гигиенических навыков		
14	Привлекать Наставляемое лицо к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;		
15	Проверка выполнения индивидуального плана		
	Составлять отчет по итогам реализации программы наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации и с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста		
16	Другое		

_____ дата _____ (подпись наставника)

Согласовано

_____ дата _____ (Куратор)