

Приказ

15.08.2022г.

№ 64/1

с. Круглое

Об организации наставничества над педагогами на период 2022-2023 учебного года

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,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить старшего воспитателя Завгороднюю Е.В. куратором по наставничеству и наделить ее функциями по управлению и контролю за наставничеством в ДОУ.

2. Утвердить список наставников и наставляемых на 2022-2023 учебный год (Приложение №1).

3. Педагогам-наставникам: Старшему воспитателю Завгородней Е.В. воспитателям Рева А.А., Никифорова А.И.

-разработать план индивидуального наставничества по направлению в срок до 15.09.2022 г. (Приложение №2);

-обеспечить взаимодействие с наставляемыми педагогами на основании Положения о программе наставничества в ДОУ (форма «педагог-педагог») и в рамках индивидуального плана наставничества в течение 2022-2023 учебного года;

- представить отчет о результатах наставничества за 2022-2023 учебный год на итоговом педагогическом совете (май 2022г.) .

4. Назначить наставником воспитателя Пластовец М.Н. для вновь прибывающих молодых педагогов в течение учебного года;

5. Наставляемым воспитателям: Дмитриевой Т.С., Бартеновой Т.С., Саяпиной Л.В., Вардерсян Д.Д.

- 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.

6. Контроль за исполнением приказа на себя.

Заведующий



Е.В.Завгородняя

Список наставников и наставляемых МБДОУ №16 «Аленка»
на 2022-2023 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	Рева А.А	высшая	Саяпина Л.В.	1 год 3 мес.	1. Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательной организации, локальных актов, определяющих его деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности 2. Ведение и оформление документации педагога. 3. Оснащение перспективное и календарное планирование. 4. Планирование работы и организация образовательного процесса коллегиями органами управления учреждением 5. Освоение и совершенствование профессиональных навыков, мастерство педагогического общения: - Контакт с родителями - Взаимоотношения с коллегами - Общение с детьми - Организация детского коллектива 6. Организация образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО, работа с родителями 7. Организация предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС ДО
2	Завгородняя Е.В.	высшая	Бартенева С.В.	8 мес.	
3.	Никифорова А.И.	первая	Дмитриева Т.С.	2 года	
4.	Завгородняя Е.В.	Первая	Вардересян Д.Д.	0 лет	

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 Логопедический 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 дошкольного образования		
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 (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-старший воспитатель)

Ознакомлен

_____ дата _____ (подпись наставляемого)