



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 451»

603144, г. Нижний Новгород, ул. Цветочная, д.4, тел./факс: (831) 465-65-65,
e-mail: ds451_nn@mail.52gov.ru

ПРИКАЗ

31.08.2023 г.

№ 488/1- од

«Об организации наставничества
в Учреждении на 2023-2024 уч. г.»

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 27.06.2022 г. № 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 Молькову О.В. куратором по наставничеству и наделить его функциями по управлению и контролю за наставничеством в Учреждении.
2. Утвердить список наставников и наставляемых на 2023-2024 уч. г. (Приложение № 1).
3. Педагогам-наставникам — воспитатели первой квалификационной категории: Люлина И.А., Климычева М.Н., и инструктору по физической культуре высшей категории Корниловой Н.Ю. совместно с куратором:

- разработать план индивидуального наставничества по направлению согласно Приложению № 2 в срок 15.09.2023 г.;

- обеспечить взаимодействие с наставляемыми педагогами на основании Положения о программе наставничества в Учреждении (форма «педагог-педагог») и в рамках индивидуального плана наставничества в течение 2023-2024 уч. г.

4. Наставляемым воспитателям: Макаровой Р.О., Ляхмановой Л.А., :

- 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.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.Н. Моисеенко

С приказом ознакомлены:

Моисеева О.В. *Моисеева*
Моисеева И.А. *Моисеева*
Клишинева О.Н. *Клишинева*
Корнилова Н.Ю. *Корнилова*
Макарова Р.О. *Макарова*
Ляхманова Л.А. *Ляхманова*

Список наставников и наставляемых МБДОУ «Детский сад № 451»
на 2023-2024 уч. г.

| № | Ф.И.О. наставника | Квалификационная категория наставника | Ф.И.О. наставляемого | Направление по наставничеству для плана |
|----|-------------------|---------------------------------------|---------------------------------|--|
| 1. | Люлина И.А. | первая | Ляхманова Л.А. Макарова Р.О. | Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность Учреждения, локальных актов, определяющих его деятельность, структуру, штаты, особенности его деятельности и функциональные обязанности по занимаемой должности |
| 2. | Корнилова Н.Ю. | высшая | Макарова Р.О. Ляхманова Л.А. | Организация РППС в соответствии с ФГОС ДО (спортивные центры), организация физкультурминуток, подвижной деятельности |
| 3. | Климьчева М.Н. | первая | Ляхманова Л.А. | Освоение и совершенствование профессиональных навыков, мастерство педагогического общения: - контакт с родителями; - взаимоотношения с коллегами; - общение с детьми; - организация детского коллектива |
| 4. | Назарова Т.В. | первая | Макарова Р.О. | Ведение и оформление документации педагога. Перспективное и календарное планирование. Ознакомление с коллегиальными органами управления учреждением |

Индивидуальный план работы наставника с наставляемым лицом (пример)

Ф.И.О. наставляемого _____

Должность _____

Отчетный период _____

| № п/п | Содержание мероприятия | Срок исполнения | Отметка наставника о выполне- нии |
|----------|--|--------------------|--|
| 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 | Ознакомление с администрацией учреждения, отношениями подчиненности: - культура общения и этикет | | |
| 5 | Ведение и оформление документации педагога. Перспективное и календарное планирование. Ознакомление с коллегиальными органами управления учреждением | | |
| 6 | Освоение и совершенствование профессиональных навыков, мастерство педагогического общения: - Контакт с родителями - Взаимоотношения с коллегами - Общение с детьми - Организация детского коллектива | | |
| 7 | Изучение ФГОС дошкольного образования, ФОП | | |

| | | | |
|----|--|--|--|
| 8 | Самоанализ и анализ занятия | | |
| 9 | Планирование образовательной деятельности в летний оздоровительный период | | |
| 10 | Индивидуальное консультирование педагогов по запросам | | |
| 11 | Сопровождение участия в конкурсах и других мероприятиях для молодежи (указать конкретно) | | |
| 12 | Особенности проведения режимных моментов и воспитание культурно-гигиенических навыков | | |
| 13 | Привлекать Наставляемое лицо к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора; | | |
| 14 | Проверка выполнения индивидуального плана | | |
| 15 | 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)