

Администрация Нижегородского города Нижнего Новгорода

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное**

**учреждение «Детский сад № 230»**

ПРИКАЗ

от 23.11.2023 года № 46/1

Об организации наставничества

в ДОУ в 2023-2024 учебном году

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 Кужеватову С.В. куратором по наставничеству и наделить ее функциями по управлению и контролю за наставничеством в ДОУ.

2. Утвердить список наставников и наставляемых на 2023-2024 учебный год (Приложение №1).

3. Педагогам-наставникам: воспитателям Устиновой О.В., Проявиной Л.В.

-разработать план индивидуального наставничества по направлению согласно Приложению № 2 в срок до 16.12.2023 г.;

-обеспечить взаимодействие с наставляемыми педагогами на основании Положения о программе наставничества в ДОУ (форма «педагог-педагог») и в рамках индивидуального плана наставничества в течение 2023-2024учебного года;

3. Наставляемым воспитателям: Рогожиной Е.Н., Кодоловой Ю.Н.

- 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 возлагаю на старшего воспитателя Кужеватову С.В.

Заведующий Е.В. Запевалова

Приложение №1

к приказу №46/1 от 23.11.2023 г.

Список наставников и наставляемых ДОУ на 2023-2024 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 | Устинова О.В. | первая | Рогожина Е.Н. | 8 | 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 | Проявина Л.В. | первая | Кодолова Ю.Н.. | 8 | Ведение и оформление документации педагога.  Перспективное и календарное планирование. Ознакомление с коллегиальными органами управления учреждением |
|  | Устинова О.В. | первая | Рогожина Е.Н. | 8 | Планирование работы и организация образовательного процесса |
|  | Проявина Л.В. | первая | Кодолова Ю.Н.. | 8 | Освоение и совершенствование профессиональных навыков, мастерство педагогического общения:  - Контакт с родителями  - Взаимоотношения с коллегами  - Общение с детьми  - Организация детского коллектива |
| 5 | Устинова О.В. | первая | Рогожина Е.Н. | 8 | Организация образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО, работа с родителями |
| 6 | Проявина Л.В. | первая | Кодолова Ю.Н.. | 8 | Организация предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС Дои ФОП ДО |

Приложение №2

к приказу №46/1 от 23.11.2023 г

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  - бухгалтерия  - медицинский кабинет  - специалист по кадрам |  |  |
| 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 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-старший воспитатель)

Ознакомлен

\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( подпись наставляемого)