



Департамент образования
администрации города Нижнего Новгорода

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 44»
(МБДОУ «Детский сад № 44»)**

ПРИКАЗ

02.10.2023

№ 377

Об организации наставничества
в ДОО 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 в МБДОУ «Детский сад № 44»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить старшего воспитателя Баюшеву Н.С. куратором по наставничеству в ДОО.
2. Наделить функциями по управлению и контролю за наставничеством в ДОО Двойцову Н.В., заместителя заведующего.
3. Утвердить список наставников и наставляемых на 2023-2024 учебный год (Приложение №1).
4. Педагогам-наставникам: воспитателю Кобелевой Е.М.:
 - разработать план индивидуального наставничества по направлению согласно Приложению № 2 в срок до 00.10.2023 г.;
 - обеспечить взаимодействие с наставляемыми педагогами на основании Положения о программе наставничества в ДООУ (форма «педагог-педагог») и в рамках индивидуального плана наставничества в течение 2023-2024 учебного года;
 - представить отчет о результатах наставничества за 2023-2024 учебный год на итоговом педагогическом совете (май 2024г.)
4. Наставляемым воспитателям: Солдатовой Ю.В.:
 - 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 заместителя заведующего Двойцову Н.В.

Заведующий



Ю.В. Головина

Озгакомлены:

ФИО	должность	подпись	ФИО	должность	подпись
Авдеева Н.В.	зам. зав.	<i>[Signature]</i>			
Балашова Н.С.	ст. вост.	<i>[Signature]</i>			
Кобелева Е.М.	вос. м	<i>[Signature]</i>			
Сидорова Р.В.	вос. м	<i>[Signature]</i>			

Приложение №1
к приказу № 377 от 02.10.2023

Список наставников и наставляемых ДОО
на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Ф.И. О. наставника	Квалификационная категория наставников	Ф.И.О. наставляемого	Стаж педагогической работы наставляемого в ДОО	Направление по наставничеству для плана
1.	Кобелева Е.М.	высшая	Солдатова Ю.В.	до 1 года	1. Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательной организации, локальных актов, определяющих ее деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности ДОО и функциональные обязанности по занимаемой должности. 2. Ведение и оформление документации педагога. 3. Перспективное и календарное планирование

Индивидуальный план работы наставника с наставляемым лицом

Ф.И.О. наставляемого _____

Должность _____

Отчетный период _____

месяц	Содержание работы
сентябрь	1. Знакомство с нормативно - правовой базой учреждения
	2. Мониторинг детского развития.
	3. Помощь в планировании воспитательно –образовательного процесса в ДОУ
	4. Проведение родительского собрания
	5. Подготовка конспекта к открытому занятию.
октябрь	1. Проведение открытого занятия.
	3. Виды и организация режимных моментов в детском саду.
	4. Методика проведения праздников в детском саду.
ноябрь	3. Проектная деятельность дошкольников.
	2. Формы работы по физическому развитию детей и укреплению здоровья.
	3. Конфликтные ситуации между детьми и способы устранения.
декабрь	1. Организация образовательной деятельности.
	2. Формы взаимодействия с семьей, (консультации, мастер – классы, досуги, викторины, дни открытых дверей и т.д.).
январь	1. Роль сюжетно – ролевой игры в развитии дошкольников.
	2. Использование различных технологий в образовательной деятельности детей.
февраль	1. Изучение и внедрение здоровьесберегающих технологий в ДОУ
	2. Организация и проведение прогулки (всесоставляющие части)
	4. Привлечение родителей к мероприятиям в детском саду.

март	1. Речевое развитие детей
	2. Выступление на педагогическом совете (консультация)
	3. Организованная образовательная деятельность молодого специалиста.
	4. Развивающая среда в детском саду.
апрель	1. Информирование родителей о жизни детей в детском саду.
	2. Использование схем, мнемотаблиц, пиктограмм, моделей в работе с детьми.
	3. Оформление и ведение документации в группе.
май	1. Подготовка к проведению итогового педагогического обследования индивидуального развития детей
	2. Подготовка к летне- оздоровительной компании.
	3. Подведение итогов работы. Отчет молодого специалиста о проделанной за учебный год работе по теме самообразования

_____ дата _____ (подпись наставника)

Согласовано _____ дата _____ (Куратор-старший воспитатель)

Ознакомлен _____ дата _____ (подпись наставляемого)