

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 22»
(МДОУ «Детский сад № 22»)

ПРИКАЗ

от 10.02.2023 года

№ 38а

О закреплении наставнических пар/групп
в МДОУ «Детский сад № 22»

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 27.06.2022 № 401 «О проведении в Российской Федерации Года педагога и наставника», Приказа № 33а от 27.01.2023 «О системе наставничества в МДОУ «Детский сад № 22» в соответствии с Положением о системе наставничества в МДОУ «Детский сад № 22», с целью оказания методической помощи, содействия адаптации и профессионального становления молодых специалистов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить старшего воспитателя Должникова О.М. куратором по наставничеству и наделить ее функциями по управлению и контролю за наставничеством в ДОУ.
2. Утвердить список наставников и наставляемых на 2023 год (Приложение №1).
3. Педагогам-наставникам: воспитателям Смоловой О.А., Кубышкиной Е.М., Смирновой С.П.:

- разработать план индивидуального наставничества по направлению согласно Приложению № 2 в срок до 17.02.2023 г.;

- обеспечить взаимодействие с наставляемыми педагогами на основании Положения о системе наставничества в МДОУ «Детский сад № 22» (форма «педагог-педагог») и в рамках индивидуального плана наставничества в течение 2023 года;

- представить отчет о результатах наставничества за 2023 год на педагогическом совете (декабрь 2023г.)

4. Наставляемым воспитателям: Московской Т.А., Лещевой Е.В., Коченковой Е.И.:

- 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.

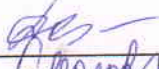
5. Стимулирование педагогов-наставников за проделанную работу осуществлять согласно Положения о выплатах стимулирующего характера работником МДОУ «Детский сад № 22».

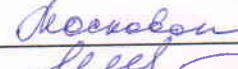
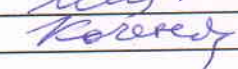
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Заведующая МДОУ «Детский сад № 22»

З.А. Замятина

С приказом ознакомлены:

	О.М. Должникова
	О.А. Смолова
	Е.М. Кубышкина

	Т.А. Московская
	Е.В. Лещева
	Е.И. Коченкова

Список наставников и наставляемых МДОУ «Детский сад № 22»
на 2023 год

№ п/п	Ф.И. О. наставника	Квалификац ионная категория наставников	Ф.И.О. наставляемого	Стаж педагогической работы наставляемого в ДОУ	Направление по наставничеству для плана
1	Смолова О.А.	высшая	Московская Т.А.	1,11	Организация коррекционно- развивающей работы в группе компенсирующей направленности. Ведение и оформление документации педагога. Перспективное и календарное планирование. Организация предметно- развивающей среды в соответствии с ФГОС ДО.
2	Кубышкина Е.М.	высшая	Лещева Е.И.	0,6	Организация воспитательно- образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО, работа с родителями. Ведение и оформление документации педагога. Перспективное и календарное планирование. Организация предметно- развивающей среды в соответствии с ФГОС ДО.
3	Смирнова С.П.	высшая	Коченкова Е.И.	1,8	Организация воспитательно- образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО, работа с родителями. Ведение и оформление документации педагога. Перспективное и календарное планирование. Организация предметно- развивающей среды в соответствии с ФГОС ДО.

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 - кабинеты специалистов		
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		
16	Составлять отчет по итогам реализации программы наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации и с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста		

_____ дата _____ (подпись наставника)

Согласовано

_____ дата _____ (Куратор-старший воспитатель)

Ознакомлен

_____ дата _____ (подпись наставляемого)