



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 476»**

ПРИКАЗ

№ 84/1-0

от 31.08.2023

Об организации наставничества
в Учреждении на 2023-24 уч.г.

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, осуществляемых 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 Шамшину С.В. куратором по наставничеству и наделить ее функциями по управлению и контролю за наставничеством в Учреждении.
2. Утвердить положение о системе наставничества педагогических работников МАДОУ «Детский сад №476»
3. Утвердить список наставников и наставляемых на 2023-24 уч.г. (Приложение №1)
4. Педагогам-наставникам Гоголиной И.Г. – воспитателю с высшей квалификационной категорией, Сумороковой И.А. инструктору по физической культуре с высшей квалификационной категорией совместно с куратором:
 - разработать план индивидуального наставничества по направлениям согласно Приложению №2 в срок до 15.09.2023г.;
 - 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-

24 учебного года.

5. Наставляемым воспитателям Волковой Н.Е., Шибяевой И.С.:

- 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 наставником.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

О.М. Киселева

С приказом ознакомлены:

Список наставников и наставляемых
МАДОУ «Детский сад № 476»
на 2023-24 учебный год

№	ФИО наставника	Квалификационная категория	ФИО наставляемого	Направление по наставничеству
1	Гоголина И.Г	высшая	Волкова Н.Е.	Ведение о оформление документации педагога. Перспективное и календарное планирование. Освоение и совершенствование профессиональных навыков: -Взаимодействие с детьми -Взаимоотношения с коллегами -Общение с родителями Организация детского коллектива -Организация предметно-пространственной среды
2	Сумарокова И.А.	высшая	Шибеева И.С.	Ведение о оформление документации инструктора по физической культуре. Перспективное и календарное планирование. Освоение и совершенствование профессиональных навыков: -Взаимодействие с детьми -Взаимоотношения с коллегами. -Организация детского коллектива. Осуществление и дозировка физической нагрузки, использование ЗСТ, подвижных игр, закаливания.

Индивидуальный план работы наставника с наставляемым лицом

Ф.И.О. наставляемого Шибдаева Г.С
 Должность воспитатель
 Отчетный период 09.23 - 05.24

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Отметка наставника о выполнении
1	Составление индивидуального плана наставничества, утверждение у старшего воспитателя (куратора)	до 15.09	
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	до 20.09	
3	- Мотивировать Наставляемое лицо на работу над повышением профессионального мастерства, овладением практическими навыками по занимаемой должности; демонстрировать Наставляемому лицу передовые методы и формы работы	в теч. 2023	
4	Ознакомление с администрацией учреждения, отношениями подчиненности: - культура общения и этикет	до 15.10	
5	Ведение и оформление документации педагога. Перспективное и календарное планирование. Ознакомление с коллегиальными органами управления учреждением	в теч. 2023	
6	Освоение и совершенствование профессиональных навыков, мастерство педагогического общения: - Контакт с родителями - Взаимоотношения с коллегами - Общение с детьми - Организация детского коллектива.	в теч. 2023	
7	Изучение ФГОС дошкольного образования, ФОП	до 30.09	

8	Самоанализ и анализ занятия	20.10	
9	Планирование образовательной деятельности в летний оздоровительный период	до 21.04	
10	Индивидуальное консультирование педагогов по запросам	в мет. 2024	
11	Сопровождение участия в конкурсах и других мероприятиях для молодежи (указать конкретно)	в мет. 2024	
12	Особенности проведения режимных моментов и воспитание культурно-гигиенических навыков	в мет. 2024	
13	Привлекать Наставляемое лицо к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;	в мет. 2024	
14	Проверка выполнения индивидуального плана	ежемесячно	
15	Составлять отчет по итогам реализации программы наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации и с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста	до 01.04.24	
16	Другое		

01.03.23 дата Судин (подпись наставника)

Согласовано
01.03.23 дата Иван (Куратор-старший воспитатель)

Ознакомлен
01.03 дата Иван (подпись наставляемого)

Приложение №2

Индивидуальный план работы наставника с наставляемым лицом

Ф.И.О. наставляемого Воскобой Н.Е.

Должность воспитатель

Отчетный период 09.2023 - 05.2024

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Отметка наставника о выполнении
1	Составление индивидуального плана наставничества, утверждение у старшего воспитателя (куратора)	до 15.09, 2023	вып.
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	до 10.09, 2023	вып.
3	- Мотивировать Наставляемое лицо на работу над повышением профессионального мастерства, овладением практическими навыками по занимаемой должности; демонстрировать Наставляемому лицу передовые методы и формы работы	в теч. года	
4	Ознакомление с администрацией учреждения, отношениями подчиненности: - культура общения и этикет	до 01.10.23	
5	Ведение и оформление документации педагога. Перспективное и календарное планирование. Ознакомление с коллегиальными органами управления учреждением	в теч. года	
6	Освоение и совершенствование профессиональных навыков, мастерство педагогического общения: - Контакт с родителями - Взаимоотношения с коллегами - Общение с детьми - Организация детского коллектива	в теч. года	
7	Изучение ФГОС дошкольного образования, ФОП	до 01.10.23	

8	Самоанализ и анализ занятия	18.09.	
9	Планирование образовательной деятельности в летний оздоровительный период	до 20.04. 2024	
10	Индивидуальное консультирование педагогов по запросам	в мес. года	
11	Сопровождение участия в конкурсах и других мероприятиях для молодежи (указать конкретно)	в мес. года	
12	Особенности проведения режимных моментов и воспитание культурно-гигиенических навыков	в мес. года	
13	Привлекать Наставляемое лицо к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;	в мес. года	
14	Проверка выполнения индивидуального плана	ежемес.	
15	Составлять отчет по итогам реализации программы наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации и с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста	до 01.04.24	
16	Другое		

01.09.23 дата Тосолкина И.Г (подпись наставника)

Согласовано
01.09.23 дата Маму (Куратор-старший воспитатель)

Ознакомлен
01.09 дата Василь (подпись наставляемого)