

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 45 «УЛЫБКА»
(МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 45 «УЛЫБКА»)

ПРИКАЗ

от 05 сентября 2024 года

г. Норильск

№ 165-орг

Об организации наставничества
в ДОУ в 2024-2025 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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить старшего воспитателя Емельянову С.Б. куратором по наставничеству и наделить ее функциями по управлению и контролю за наставничеством в ДОУ.

2. Утвердить список наставников и наставляемых на 2024-2025 учебный год (Приложение №1).

3. Педагогам-наставникам: воспитателям Кушнир М.Э., Бердниковой О.В, Пашкевич Н.Ф.

-разработать план индивидуального наставничества по направлению в срок до 11.09.2024 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 2024-2025 учебного года;

4. Наставляемым воспитателям: Гереевой Т.М., Бочкарниковой Е.А., Елисеевой Н.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 возлагаю на старшего воспитателя Емельянову С.Б.

Заведующий Учреждением

Н.И. Ведерников

С приказом ознакомлены:

	С.Б. Емельянова
	М.Э.Кушнир
	Н.Ф.Пашкевич
	О.В.Бердникова
	Т.М. Гереева
	Е.А Бочкарникова
	Н.А Елисеева

Список наставников и наставляемых
на 2024-2025 учебный 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	Кушнир М.А.	высшая	Бочкарникова Е.А	3 года	Планирование работы и организация образовательного процесса. Организация предметно- развивающей среды в соответствии с ФГОС ДО Ведение и оформление документации педагога. Перспективное и календарное планирование. Ознакомление с коллегиальными органами управления учреждением и др.
2	Бердникова О.В.	первая	Елисеева Н.А.	1 год	
3	Пашкевич Н.Ф.	первая	Гереева Т.М.,	1 месяц	

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		
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 ФОП 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)

