

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №5 «Умка»

Приказ

от 23.01.2023 г.

№ 8/3

**Об организации наставничества
в МБДОУ ДС №5 «Умка» в 2022 – 2023 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 Мешкову О. Ю. куратором по наставничеству и наделить ее функциями по управлению и контролю за наставничеством в ДОО.
2. Утвердить список наставников и наставляемых на 2022 – 2023 учебный год (Приложение №1).
3. Утвердить Положение о системе наставничества педагогических работников в ДОО;
4. Утвердить дорожную карту (план мероприятий) по реализации положения о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ ДС №5 «Умка»;
5. Педагогам-наставникам: воспитателям Козловой В. П., Снежковой С. А.:
 - разработать план наставничества по направлению согласно Приложению № 2 в срок до 01.02.2023 г.;
 - обеспечить взаимодействие с наставляемыми на основании Положения о программе наставничества в ДОО (форма «педагог-педагог» и «педагог-студент») и в рамках плана наставничества в течение 2022 – 2023 учебного года;
 - представить отчет о результатах наставничества за 2022 – 2023 учебный год на итоговом педагогическом совете (май, 2023 г.)
6. Наставляемым: воспитателю Беловой Е. И. и студентке Зверевой К. 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.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Заведующий МБДОУ ДС №5 «Умка»

А. Е. Сергеева



Приложение №1
к приказу №8/3 от 23.01.2023 г.

Список наставников и наставляемых МБДОУ ДС №5 «Умка»
на 2022 – 2023 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
<i>Направление «педагог-педагог»</i>					
1	Козлова Валентина Павловна	Высшая	Белова Екатерина Игоревна	5 лет	Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательной организации, локальных актов, определяющих его деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности ДОО и функциональные обязанности по занимаемой должности Планирование работы и организация образовательного процесса
<i>Направление «педагог-студент»</i>					
2	Снежкова Светлана Анатольевна	Первая	Зверева Кристина Александровна	-	Ведение и оформление документации педагога. Перспективное и календарное планирование. Освоение и совершенствование профессиональных навыков, мастерство педагогического общения: - Контакт с родителями - Взаимоотношения с коллегами - Общение с детьми - Организация детского коллектива Организация образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО, работа с родителями Организация предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС ДО

План работы наставника с наставляемым (пример)

Ф.И.О. наставляемого _____

Должность _____

Отчетный период _____

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Отметка наставника о выполнении
1	Составление 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 ДОО 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	Ознакомление с администрацией учреждения, отношениями подчиненности: -культура общения и этикет		
5	Ведение и оформление документации педагога. Перспективное и календарное планирование. Ознакомление с коллегиальными органами управления ДОО		
6	Освоение и совершенствование профессиональных навыков, мастерство педагогического общения: - Контакт с родителями - Взаимоотношения с коллегами - Общение с детьми - Организация детского коллектива		
7	Изучение ФГОС дошкольного образования		
8	Самоанализ и анализ занятия		
9	Планирование образовательной деятельности в летний оздоровительный период		
10	Индивидуальное консультирование педагогов по запросам		
11	Сопровождение участия в конкурсах и других мероприятиях различного уровня		
12	Особенности проведения режимных моментов и воспитание культурно-гигиенических навыков		
13	Привлекать Наставляемое лицо к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;		
14	Проверка выполнения плана		
	Составлять отчет по итогам реализации программы наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации и с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста		
15	Другое		