

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №27 «Сказка» комбинированного вида»

ПРИКАЗ

06.09.2024

№103-орг

**Об организации наставничества
в 2024-2025 учебном году**

Приказываю:

1. Назначить старшего воспитателя Андриенко М.С. куратором по наставничеству и наделить ее функциями по управлению и контролю за наставничеством в МБДОУ №27 «Сказка».
2. Утвердить список наставников и наставляемых на 2024-2025 учебный год (Приложение №1).
3. Педагогам-наставникам:
 - разработать план индивидуального наставничества по направлению согласно Приложению № 2 в срок до 30.09.2024;
 - обеспечить взаимодействие с наставляемыми педагогами на основании «Положения о системе наставничества в МБДОУ №27 «Сказка») и в рамках индивидуального плана наставничества в течение 2024-2025 учебного года;
 - представить отчет о результатах наставничества за 2024-2025 учебный год на итоговом Педагогическом совете (май 2025г.)
4. Наставляемым воспитателям:
 - 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 оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ №27 «Сказка»



/С.В. Швецова

Список наставников и наставляемых МБДОУ №27 «Сказка»
на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Ф.И. О. наставника	Квалификационная категория наставников	Ф.И.О. наставляемого	Стаж педагогической работы наставляемого в ДОУ	Направление по наставничеству для плана
1	Милакина Г.В.	высшая	Беркут А.С..	0	Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательной организации, локальных актов, определяющих его деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности Ведение и оформление документации педагога. Перспективное и календарное планирование. Ознакомление с коллегиальными органами управления учреждением Планирование работы и организация образовательного процесса 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
2	Варакина А.П.	соответствие занимаемой должности	Ушакова А.Н.	0	

Индивидуальный план работы наставника с наставляемым лицом

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 - бухгалтерия - медицинский кабинет - специалист по кадрам		
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		
	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)