

Администрация Балахнинского муниципального округа  
Нижегородской области  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 42»  
606403, Нижегородская область, г. Балахна ул. Свердлова, д.22  
тел./ф (83144)6-43-98  
ОГРН 1025201419583 ИНН/КПП 52544012730/524401001  
E-mail: mdou42-22@mail.ru

### ПРИКАЗ

07 сентября 2023 г.

№ 65/ОД

#### **Об организации наставничества в МБДОУ «Детский сад № 42» в 2023-2024 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 куратором по наставничеству и наделить ее функциями по управлению и контролю за наставничеством в ДОУ.
2. Утвердить список наставников и наставляемых на 2023-2024 учебный год (Приложение №1).
3. Педагогам-наставникам: воспитателям Самойловой О.В., Малышевой Н.И., учителю – логопеду Морозовой Н.В.
  - разработать план индивидуального наставничества по направлению согласно Приложению № 2 в срок до 16.09.2023 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 2023-2024 учебного года;
  - представить отчет о результатах наставничества за 2023-2024 учебный год на итоговом педагогическом совете (май 2024г.)
4. Наставляемым воспитателям: Тен О.А. Гатина Н.А., учитель –логопед Малкова Л.Н.
  - 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 Белову Л.А.

Заведующий

М.В. Алексеева



Список наставников и наставляемых МБДОУ «Детский сад № 42»  
на 2023-2024 учебный год

№ 1/п	Ф.И. О. наставника	Квалификаци онная категория наставников	Ф.И.О. наставляемого	Стаж педагогической работы наставляемого в ДОУ	Направление по наставничеству для плана
	Самойлова О.В.	высшая	Тен О.А.	1 г	Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательной организации, локальных актов, определяющих его деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности
	Самойлова О.В.	высшая	Тен О.А.	1	Ведение и оформление документации педагога. Перспективное и календарное планирование. Ознакомление с коллегиальными органами управления учреждением
	Морозова Н.В.	высшая	Малкова Л.А.	1	Планирование работы и организация образовательного процесса
	Морозова Н.В.	высшая	Малкова Л.Н.	1	Освоение и совершенствование профессиональных навыков, мастерство педагогического общения: - Контакт с родителями - Взаимоотношения с коллегами - Общение с детьми - Организация детского коллектива
	Самойлова О.В.	высшая	Тен О.А.	1	Организация образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО, работа с родителями
	Самойлова О.В.	высшая	Тен О.А.	1	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 - 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)