

ПРИКАЗ

13.07.2022
2

№ 32

г. Балахна

О наставничестве

В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса РФ, положением о наставничестве МБДОУ Детский сад № 30», утвержденным заведующим 31.08.2022, с целью оказания методической помощи, содействия адаптации и профессионального становления молодых специалистов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить список наставников и наставляемых на 2022-2023 учебный год (Приложение №1).

2. Педагогам-наставникам:

-разработать план индивидуального наставничества по направлению согласно Приложению № 2 в срок до 12.09.2022 г.;

-обеспечить взаимодействие с наставляемыми педагогами на основании Положения о наставничества в ДОУ и в рамках индивидуального 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.)

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 возлагаю на старшего воспитателя Карпычева Е. В.

Заведующий _____ О. В. Зотова

Приложение №1
к приказу № 32 от
31.08.2022 г.

Список наставников и наставляемых МБДОУ «Детский сад № 30»
на 2022-2023 учебный год

№ п/ п	Ф.И. О. наставника	Ф.И.О. наставляемого	Направление по наставничеству для плана
1	Карпычева Е. В. Старший воспитатель	Копеева Е. С.	Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательной организации, локальных актов, определяющих его деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности
2	Васенина Н. В. Учитель - логопед	Калинкина И. В., Комарова Л. В. студентки	Ведение и оформление документации педагога. Перспективное и календарное планирование.
	Алехина Ю. В. Воспитатель	Ситуационное наставничество (по запросам педагогов)	Наличие представлений о функционировании ПК и дидактических возможностях ИКТ; - овладение методическими основами подготовки наглядных и дидактических материалов средствами Microsoft Office; - использование Интернета и цифровых образовательных ресурсов в педагогической деятельности;
	Чистякова Н. И. Педагог - психолог	Орлова М. Ю. Воспитатель, студентка НГПУ	Освоение и совершенствование профессиональных навыков, мастерство педагогического общения:

		имени Козьма Минина	- Контакт с родителями - Взаимоотношения с коллегами - Общение с детьми - Организация детского коллектива
5	Балакина И.В. воспитатель	Любушина Л. В. воспитатель	Организация образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО, работа с родителями
6	Горянская Е. А. Воспитатель	Ермушова Ю. В.	Планирование работы и организация образовательного процесса
7	Бердникова О.А. Воспитатель	Титова М. В. воспитатель	Организация предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС ДО

Приложение №2
к приказу № 32 от 31.08.2022 г.

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 ДООУ 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		

С приказом ознакомлены: