

Российская Федерация
Свердловская область
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 11 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по физическому развитию детей
623950 Свердловская область, г. Тавда, ул.9 Января, д.58, телефон 5-39-24 E-mail: d-garden11@mail.ru
ИНН/ 6634008868/ КПП 667601001/ ОГРН 1036602121038

г. Тавда

приказ № 4/1

18.01.2024г.

О внесении изменений в Приказ № 116 от 08.12.2023г.

«Об организации наставничества

в ДОУ в 2024 - 2025 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. Утвердить обновленный список наставников и наставляемых на 2024-2025 год (Приложение №1).

3. Педагогу-наставнику: Мустяца К.Е.:

-разработать план индивидуального наставничества по направлению согласно Приложению № 2 в срок до 25.01.2024 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 года;

- представить отчет о промежуточных результатах наставничества за 2024 учебный год на педагогическом совете (август 2024г.)

4. Наставляемым молодым педагогам: воспитателю/учителю-логопеду Алексеевой О.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 Гречко О.Н.

Заведующий МКДОУ
детский сад №11



Е.Д. Макарова

С приказом ознакомлены:

Гречко О.Н.

Мустяца К.Е.

Алексеева О.В.



Список наставников и наставляемых МКДОУ детский сад № 11 на 2024-2025 год

№ п/п	Ф.И. О. наставника	Квалификаци онная категория наставников	Ф.И.О. наставляемого	Стаж педагогической работы наставляемого в ДОУ	Направление по наставничеству для плана
1	Мустяца К.Е.	первая	Алексеева О.В	11	Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательной организации, локальных актов, определяющих его деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности ДОУ и функциональные обязанности по должности учителя – логопеда Планирование работы и организация образовательного процесса учителя - логопеда Организация образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО, работа с родителями Ведение и оформление документации педагога. Перспективное и календарное планирование. Освоение и совершенствование профессиональных навыков, мастерство педагогического общения: - Контакт с родителями - Общение с детьми Организация предметно-развивающей среды кабинета учителя – логопеда 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 - медицинский кабинет - узкие специалисты		
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)