

ПРИКАЗ

от 01.09.2021 года

№ 309/2

Об организации наставничества  
в МАДОУ 43 в 2021-2022 учебном году

Во исполнение 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

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить заместителя заведующего по ВМР Акулову Е.В. куратором по наставничеству и наделить ее функциями по управлению и контролю за наставничеством в МАДОУ № 43.

2. Утвердить список наставников и наставляемых на 2021-2022 учебный год (Приложение №1).

3. Педагогам-наставнику: учителю - логопеду Соломенник И.В, педагогу дополнительного образования Унесихиной Ю.Г., разработать план индивидуального наставничества по направлению согласно Приложению № 2 в срок до 15.09.2021 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 2021-2022 учебного года;

- представить отчет о результатах наставничества за 2021-2022 учебный год на итоговом педагогическом совете (май 2022г.)

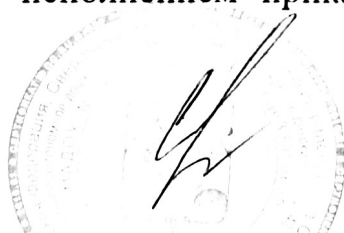
4. Наставляемым педагогам: Соломенник Ю.К., Гущиной Т.Э. - изучать и максимально использовать педагогический опыт и знания наставника в своей педагогической практике;

- обеспечивать выполнение заданий по рекомендациям наставника в рамках плана взаимодействия с наставником;

- индивидуально обращаться к заместителю по ВМР с проблемами и предложениями по совершенствованию работы с наставниками.

5. Контроль за исполнением приказа возлагаю на заместителя по ВМР Акулову Е.В.

Заведующий



С.В. Семухина

**Список наставников и наставляемых МАДОУ № 43  
на 2021-2022 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	Соломенник И. В	высшая	Соломенник Ю.К.	нет	<p>Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательной организации, локальных актов, определяющих его деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности</p> <p>Ведение и оформление документации педагога.</p> <p>Перспективное и календарное планирование. Ознакомление с коллегиальными органами управления учреждением</p> <p>Планирование работы и организация образовательного процесса</p> <p>Освоение и совершенствование профессиональных навыков, мастерство педагогического общения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Контакт с родителями</li> <li>- Взаимоотношения с коллегами</li> <li>- Общение с детьми</li> <li>- Организация детского коллектива</li> </ul> <p>Организация образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО, работа с родителями</p> <p>Организация предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС ДО</p>
2	Унесихина Ю. Г.	высшая	Гущина Т.Э.	1 год	<p>Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательной организации, локальных актов, определяющих его деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности</p> <p>Ведение и оформление документации педагога.</p> <p>Перспективное и календарное планирование. Ознакомление с коллегиальными органами управления учреждением</p> <p>Планирование работы и организация образовательного процесса</p>

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

Приложение №2  
к приказу № 309/2 от 01.09.2021 г

Индивидуальный план работы наставника с наставляемым лицом (*пример*)


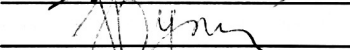
Ф.И.О. наставляемого \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

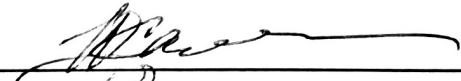
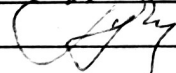
Отчетный период \_\_\_\_\_

№ 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 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		

01.09.2021 дата  (подпись наставника)  
01.09.2021 дата  (подпись наставника)

Согласовано  
01.09.2021 дата  (Куратор- заместитель по ВМР)

Ознакомлен  
1.9.2021 дата  (подпись наставляемого)  
1.09.2021 дата  (подпись наставляемого)