

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение Карачаевского
городского округа «Детский сад № «Теремок»



ПРИКАЗ

от 29.08.2022 года

№64

Об организации наставничества
в ДОУ в 2022-2023 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

П Р И К А З Ы В А Ю

1. Назначить Хубиеву Лауру Наурузовну, музыкальног, куратором по наставничеству и наделить ее функциями по управлению и контролю за наставничеством в ДОУ.

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

3. Педагогу-наставнику: музыкальному руководителю Хубиевой Л Н
-разработать план индивидуального наставничества по направлению согласно Приложению №2 в срок до 16.09.2022 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 2022-2023 учебного года;

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

4. Наставляему музыкальному руководителю Лепшковой А Ю
- 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 зам зав. по УВР
Хабову Р. К

Заведующая

Р. М. Урсова

Список наставника и наставляемого ДОО № «Теремок»
на 2022-2023 учебный год

№ п/п	Ф И О наставника	Квалификационная категория наставников	Ф И О наставляемого	Стаж педагогической работы наставляемого в ДОО	Направление по наставничеству для плана
1	Хубиева Л.Н.	высшая	Лепшкова А.Ю.	2	Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательной организации, локальных актов, определяющих его деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности ДОО и функциональные обязанности по занимаемой должности
2	Хубиева Л.Н.	высшая	Лепшкова А.Ю.	1	Ведение и оформление документации педагога. Перспективное и календарное планирование. Знакомление с коллегиальными органами управления учреждением
	Хубиева Л.Н.	высшая	Лепшкова А.Ю.	1	Планирование работы и организация образовательного процесса
	Хубиева Л.Н.	высшая	Лепшкова А.Ю.	2	Освоение и совершенствование профессиональных навыков, мастерство педагогического общения: - Контакт с родителями - Взаимоотношения с коллегами - Общение с детьми - Организация детского коллектива
5	Хубиева Л.Н.	высшая	Лепшкова А.Ю.	1	Организация образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО, работа с родителями
6	Хубиева Л.Н.	высшая	Лепшкова А.Ю.	1	Организация предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС ДО

Индивидуальный план работы наставника с наставляемым лицом

Ф И О наставляемого_ Лепшкова Амина Юсовна

Должность_ муз. рук

Отчетный период_ 01.09.2023- 10.10.2023

№ 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		

01.09.2022г. дата _____ (подпись наставника)

Согласовано

дата _01.09.2022г_____ (Куратор-зам зав по УВР)

Ознакомлен

_____ дата 01.09.2022 _____ (подпись наставляемого)