

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Таврический детский сад №1 «Солнышко»
Таврического муниципального района Омской области

ПРИКАЗ

от 14.10.2024

№ 104

по основной деятельности

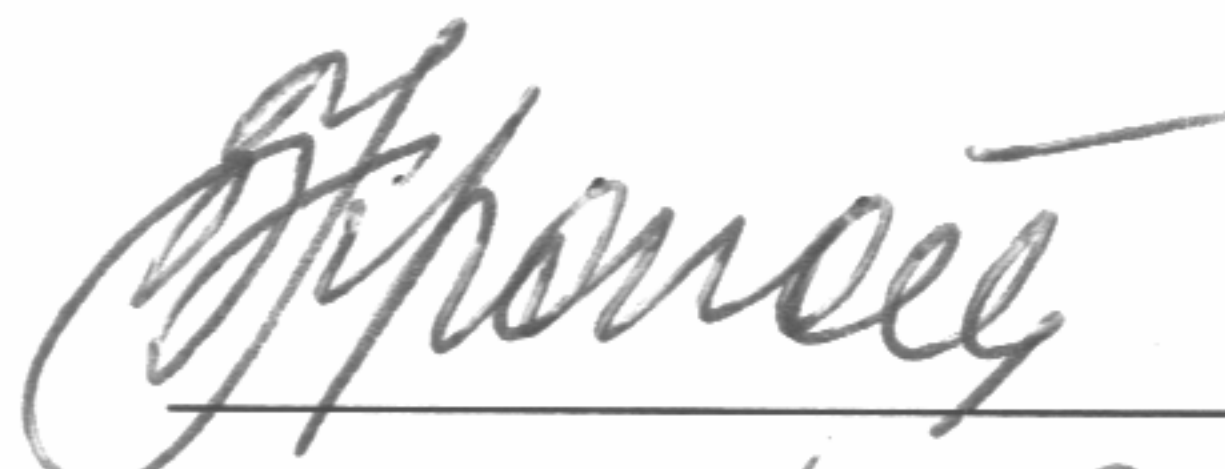
Об организации наставничества на 2024-2025 учебный год

В соответствии с Положением о наставничестве МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» и с целью оказания методической помощи, содействия адаптации и профессионального становления молодых педагогов

ПРИКАЗЫВАЮ:

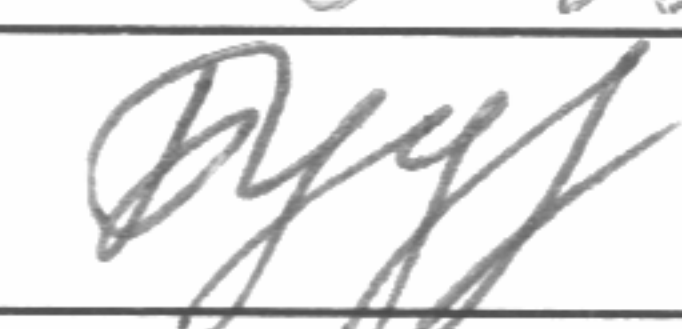
1. Утвердить список наставников и наставляемых на 2024-2025 учебный год (Приложение №1).
2. Педагогам-наставникам: воспитателям Захарова А.В., Скиба А.В., Будиной Л.Г. разработать план индивидуального наставничества по направлению согласно Приложения № 2 в срок до 20.10.2024 г.;
3. Обеспечить взаимодействие с наставляемыми педагогами на основании Положения о программе наставничества в ДООУ (форма «педагог-педагог») и в рамках индивидуального плана наставничества в течение 2024-2025 учебного года;
4. Представить отчет о результатах наставничества за 2024-2025 учебный год на итоговом педагогическом совете (май 2025г.)
5. Наставляемым воспитателям: Богданович А.В., Бук В.В., Приходько К.С.:
 - 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.
6. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Заведующий МДОУ
«Таврический детский
сад №1 «Солнышко»

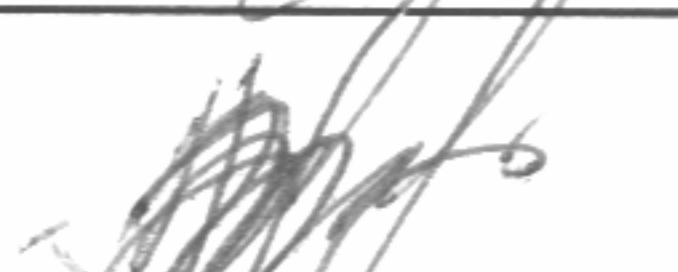
 О.В.Кропотова

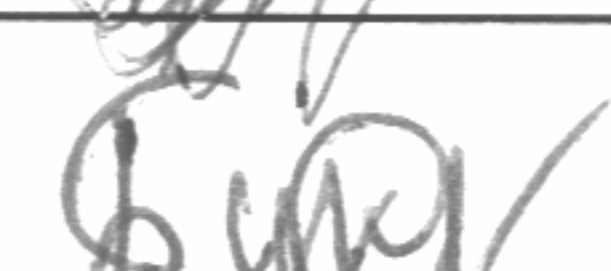
С приказом ознакомлены:

 А.В.Скиба

 Л.Г. Будина

 А.В. Захарова

 А.В. Богданович

 В.В. Бук

 К.С. Приходько

Приложение №1
к приказу № 104 от 14.10.2024

Список наставников и наставляемых МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» на 2024-2025 учебный год

№	Ф.И. О. наставника	Квалификационная категория наставника	Ф.И.О. наставляемого	Стаж педагогической работы наставляемого в ДОУ	Направление по наставничеству для плана
1	Захарова Анжелика Владимировна	первая	Приходько Ксения Сергеевна	1 мес.	Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательной организации, локальных актов, определяющих его деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности. Организация образовательного процесса, работа с детьми и родителями.
2	Будина Лариса Геннадьевна	высшая	Бук Валентина Викторовна	1 мес.	Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательной организации, локальных актов, определяющих его деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности. Организация образовательного процесса, работа с детьми и родителями.
3	Скиба Алла Владимировна	первая	Богданович Анастасия Владимировна	2 года	Планирование работы и организация образовательного процесса

Приложение №2
к приказу № 104 от 14.10.2024

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 ДООУ, 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	Ознакомление с администрацией учреждения, отношениями подчиненности: -культура общения и этикет.		
5	Ведение и оформление документации педагога. Перспективное и календарное планирование. Ознакомление с коллегиальными органами управления учреждением.		
6	Освоение и совершенствование профессиональных навыков, мастерство педагогического общения: - Контакт с родителями; - Взаимоотношения с коллегами; - Общение с детьми; - Организация детского коллектива.		
7	Изучение ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО.		
8	Самоанализ и анализ занятия.		
9	Планирование образовательной деятельности в летний оздоровительный период.		
10	Индивидуальное консультирование педагогов по запросам .		
11	Сопровождение участия в конкурсах и других мероприятиях для молодежи (указать конкретно).		
12	Особенности проведения режимных моментов и воспитание культурно-гигиенических навыков.		
13	Привлекать Наставляемое лицо к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.		
14	Проверка выполнения индивидуального плана.		

15	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)

Ознакомлен _____ дата _____ (подпись наставляемого)