

**ПРИКАЗ**

30.08.2023

№ 60

**«О назначении наставников и  
Формировании наставнических пар  
На 2023- 2024 учебный год»**

На основании Положения о наставничестве в МБДОУ Детский сад №16 и в целях организации наставничества над молодыми и вновь поступившими педагогами в учреждение по вопросу приобретения и совершенствования индивидуальных профессиональных навыков, повышения профессионального уровня в первые годы работы в МБДОУ №16

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить наставниками воспитателей:

№п/п	ФИО педагога –наставника	Категория	ФИО наставляемого воспитателя
1.	Рейн Светлана Александровна	Первая квалификационная категория	Селяева Ольга Олеговна
2.	Ефимова Ирина Олеговна	Первая квалификационная категория	Дулелина Дарина Олеговна

2. Наставнику и молодому специалисту изучить Положение о наставничестве в МБДОУ Детский сад №16 и План мероприятий (дорожная карта) по реализации Положения о наставничестве в МБДОУ Детский сад №16.

3. Педагогам- наставникам разработать план индивидуального наставничества по направлению согласно Приложению №2

Срок до 15.09.2024 года

4. Заместителю заведующего по ВМР Белятовой О.П.  
- создать необходимые условия для совместной работы вновь прибывшего педагога закреплённым за ним наставником;  
- в соответствии с внутренним мониторингом качества образования посещать занятия, проводимые вновь прибывшими педагогами
5. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителя заведующего по ВМР, Белятову О.П.
6. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой

Заведующий МБДОУ Детский сад №16



Г.О.Носонова

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		
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-заместитель заведующего)

Ознакомлен:

\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ (подпись наставляемого)