Унифицированная форма № Т-1  
Утверждена Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Код |
|  | Форма по ОКУД | 0301001 |
| |  | | --- | | **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Селищенский детский сад «Сказка»**  **Борисоглебского муниципального района** | |  |  |

(наименование организации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Номер документа | Дата составления |
| **ПРИКАЗ** | **№ 4/б / 01-20** | **16.01.2023** |

О закреплении наставнических групп

в МБДОУ в 2023-2024 учебном году

В соответствии с Дорожной картой (планом мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ Селищенского д/с «Сказка», формирования потребностей в совершенствовании профессиональной компетенции, в целях совершенствования педагогического мастерства педагогов, повышения качества проведения ими образовательной деятельности с детьми, П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Закрепить наставнические группы на 2023-2024 учебный год «воспитатель – заведующий» (Приложение № 1).

2. Разработать С. Н. Сухановой

- План индивидуального наставничества по направлению согласно Приложению № 2 в срок до 20.09.2023 г.;

-обеспечить взаимодействие с наставляемыми педагогами на основании Положения о наставничестве в ДОУ (форма «педагог -заведующий») и в рамках индивидуального плана наставничества в течение 2023-2024 учебного года;

3. Наставляемому воспитателю: Коваловой М. И.:

- изучать и максимально использовать педагогический опыт и знания наставников в своей педагогической практике;

- обеспечивать выполнение заданий по рекомендациям наставников в рамках плана взаимодействия с наставником.

4.Наставникам производить стимулирование согласно Положению об оплате труда работников МБДОУ Селищенском д/с «Сказка».

5. Контроль за исполнением приказа возлагаю на себя.

Заведующий МБДОУ Селищенского д/с «Сказка» С. Н. Суханова

Приложение № 1

к приказу № 4/б от 16.01.2023 г.

Список наставников и наставляемых МБДОУ Селищенского д/с «Сказка»

на 2023-2024 учебный год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И. О. наставника | Квалифик.  категория наставников | Ф.И.О. наставляемого | Стаж педагогической работы наставляемого в ДОУ | Направление по наставничеству для плана |
| 1 | Суханова С. Н |  | Ковалова М. И. | 1 г 6 мес | Умственный труд: изготовление макетов, построек, моделирование, конструирование. |

Приложение № 2

к приказу № 4/б от 16.01.2023 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 воспитателя (куратора) |  |  |
| 2 | - Изучение Наставляемым лицом нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательной организации, локальных актов по данной теме, особенности деятельности ДОУ |  |  |
| 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 | Ведение и оформление документации педагога по теме. |  |  |
| 5 | Освоение и совершенствование профессиональных навыков, мастерство педагогического общения:  - Контакт с родителями  - Взаимоотношения с коллегами  - Общение с детьми  - Организация детского коллектива |  |  |
| 6 | Изучение ФОП дошкольного образования |  |  |
| 7 | Самоанализ и анализ занятия |  |  |
| 8 | Планирование образовательной деятельности по изучаемой теме |  |  |
| 9 | Индивидуальное консультирование педагогов по запросам |  |  |
| 10 | Сопровождение участия в конкурсах и других мероприятиях (указать конкретно) |  |  |
| 11 | Привлечение Наставляемого лица к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора; |  |  |
| 12 | Проверка выполнения индивидуального плана |  |  |
|  | Составление отчета по итогам работы наставничества и с предложениями по дальнейшей работе |  |  |
| 13 | Другое |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( подпись наставника)

Согласовано

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Куратор-старший воспитатель)

Ознакомлен

\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( подпись наставляемого)