



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №26 «АЛЕНЬКИЙ ЦВЕТОЧЕК»**

357500, Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Ю. Фучика, 8, тел.8(8793)32-20-75,32-20-81

ИНН 2632052381 КПП 263201001 ОГРН 1022601616510 dou26-pyat@yandex.ru

(МБДОУ детский сад № 26 «Аленький цветочек»)

ПРИКАЗ

01.09.2023 г.

№ 121

**«Об организации наставничества
в ДОУ в 2023-2024 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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Оставить за собой полномочия куратора по наставничеству с функциями по управлению и контролю за наставничеством в МБДОУ детском саду № 26 «Аленький цветочек» (далее – ДОУ) в 2023-2024 уч.году.
2. Утвердить список наставников и наставляемых на 2023-2024 учебный год (*Приложение №1*).
3. Педагогу-наставнику - воспитателю Бабаджанян Елене Эдуардовне:
 - ✓ разработать план индивидуального наставничества по направлению согласно *Приложению №2* в срок до 15.09.2023г.;
 - ✓ обеспечить взаимодействие с наставляемыми педагогами на основании Положения о наставничестве в ДОУ (форма «педагог-педагог») и в рамках индивидуального плана наставничества в течение 2023-2024 учебного года;
 - ✓ представить отчет о результатах наставничества за 2023-2024 учебный год на итоговом педагогическом совете (май 2024г.)
4. Наставляемому воспитателю – Вербе Ангелине Ивановне:
 - ✓ 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. Делопроизводителю Кулаковой Д.В. довести до сведения ответственных педагогов настоящий приказ под роспись.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ детского сада № 26
«Аленький цветочек»

Л.М. Махова

С приказом ознакомлены:

Е.Э. Бабаджанян

А.И. Верба





**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №26 «АЛЕНЬКИЙ ЦВЕТОЧЕК»**

357500, Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Ю. Фучика, 8, тел.8(8793)32-20-75,32-20-81

ИНН 2632052381 КПП 263201001 ОГРН 1022601616510 dou26-pyat@yandex.ru

(МБДОУ детский сад № 26 «Аленький цветочек»)

ПРИКАЗ

01.09.2023 г.

№ 121

**«Об организации наставничества
в ДОУ в 2023-2024 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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Оставить за собой полномочия куратора по наставничеству с функциями по управлению и контролю за наставничеством в МБДОУ детском саду № 26 «Аленький цветочек» (далее – ДОУ) в 2023-2024 уч.году.
2. Утвердить список наставников и наставляемых на 2023-2024 учебный год (*Приложение №1*).
3. Педагогу-наставнику - воспитателю Бабаджанян Елене Эдуардовне:
 - ✓ разработать план индивидуального наставничества по направлению согласно *Приложению №2* в срок до 15.09.2023г.;
 - ✓ обеспечить взаимодействие с наставляемыми педагогами на основании Положения о наставничестве в ДОУ (форма «педагог-педагог») и в рамках индивидуального плана наставничества в течение 2023-2024 учебного года;
 - ✓ представить отчет о результатах наставничества за 2023-2024 учебный год на итоговом педагогическом совете (май 2024г.)
4. Наставляемому воспитателю – Вербе Ангелине Ивановне:
 - ✓ 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. Делопроизводителю Кулаковой Д.В. довести до сведения ответственных педагогов настоящий приказ под роспись.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ детского сада № 26
«Аленький цветочек»

Л.М. Махова

С приказом ознакомлены:

Е.Э. Бабаджанян
А.И. Верба

**Список наставников и наставляемых МБДОУ детском саду № 26 «Аленький цветочек»
на 2023-2024 учебный год**

№ п/п	Ф.И. О. наставника	Квалификационная категория наставника, стаж педагогической работы	Ф.И.О. наставляемого	Стаж педагогической работы наставляемого в ДОУ	Направление по наставничеству для плана
1.	Бабаджян Е.Э.	Высшая, 30 лет	Верба А.И.	3 месяца	Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательной организации, локальных актов, определяющих его деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности Ведение и оформление документации педагога. Перспективное и календарное планирование. Ознакомление с коллегиальными органами управления учреждением Освоение и совершенствование профессиональных навыков, мастерства педагогического общения: - Контакт с родителями - Взаимоотношения с коллегами - Общение с детьми - Организация детского коллектива Организация образовательного процесса в соответствии с ФОП ДО, работа с родителями Организация предметно-развивающей среды в соответствии с ФОП ДО.

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		

_____ дата _____ (подпись наставника)

Согласовано

_____ дата _____ (куратор)

Ознакомлен

_____ дата _____ (подпись наставляемого)