

Администрация муниципального образования
«Таштагольский муниципальный район»
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 12 «Золотой ключик»

ПРИКАЗ

От 01.08.2022 г.

г.Таштагол

№ 119-а

«Об организации наставничества в МБДОУ детском саду № 12 над педагогами на период 2022-2023 г.»

В целях организации наставничества над молодыми и вновь поступившими педагогами в учреждение по вопросам приобретения и совершенствования индивидуальных профессиональных навыков, повышения профессионального уровня в первые годы работы в дошкольном учреждении после получения педагогического образования, а также после длительного перерыва в педагогической деятельности на 2022 - 2023 учебный год.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить: - Положение о наставничестве (приложение 1)
- Список наставников и наставляемых на 2022-2023 учебный год (приложение2);
- Форму индивидуального плана наставничества (приложение3);
2. Назначить куратора – лицо, ответственное за организацию деятельности по реализации целевой модели наставничества в муниципальном образовательном учреждении Кареву Г.Ф. заместителя заведующей по ВР
3. Назначить наставников и внести необходимые данные в базу наставников;
4. План индивидуального наставничества в срок до 1.09.2022г.;
- обеспечить взаимодействие с наставляемыми педагогами на основании положения о наставничестве и в рамках индивидуального плана наставничества в течение 2022-2023 учебного года; - предоставить отчет о результатах наставничества за 2022-2023 учебный год на итоговом педагогическом совете (май 2023г.)
5. «Дорожную карту» по реализации системы наставничества
5. Наставляемым воспитателям:
- 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 зам.зав.по ВР с проблемами и предложениями по совершенствованию работы с наставниками.
6. Контроль за исполнением приказа возлагаю на Кареву Г.Ф. заместителя заведующей по ВР

С приказом ознакомлена: Карева Г.Ф. _____

Заведующая _____ Ермилова Т.И.

Администрация муниципального образования.
Таштагольский муниципальный район.
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №12 «Золотой ключик» (МБДОУ детский сад №12 «Золотой ключик»)

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Председатель Карева Г.Ф.
Протокол № 1 от 01.08.2022 г.

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ детский сад
№12 «Золотой ключик» Ермилова Т.И

Приказ № 119-а от 01.08.2022 г

**Индивидуальный план работы
наставника с молодым специалистом
на 2022-23 уч. год**

Индивидуальный план работы

с молодым специалистом.

*«Со мной работали десятки молодых педагогов.
Я убедился, что как бы человек успешно не кончил
педагогический вуз, как бы он не был талантлив, а если
не будет учиться на опыте, никогда не будет хорошим
педагогом, я сам учился у более старых педагогов»*

С.А. Макаренко.

Цель:

развитие профессиональных умений и навыков молодого специалиста.

Задачи:

- привить молодому специалисту интерес к педагогической деятельности и закрепление воспитателей в образовательном учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления воспитателя и развивать способность самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- формировать системный подход начинающего педагога к анализу и планированию своей деятельности;
- укреплять традиции, направленные на сближение взаимопонимания и созидательную деятельность всех участников образовательного процесса;
- формировать потребность молодого педагога в непрерывном профессиональном совершенствовании;

Ожидаемые результаты:

- Успешная адаптация начинающего педагога в учреждении.
- Активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков молодого педагога.
- Повышение профессиональной компетентности молодого педагога в вопросах педагогики и психологии.
- Использование в работе инновационных педагогических технологий.

Содержание работы наставника и молодого педагога:

| Содержание работы | Сроки, ответственный |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Знакомство с нормативно – правовой базой учреждения. 2. Оформление документации группы 3. Мониторинг детского развития. 4. Анкетирование молодого педагога. 5. Изучение целей и задач годового плана. | <p>Сентябрь заведующий, зам. зав. по ВР, педагог - наставник</p> |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Знакомство с программными задачами по образовательным областям в своей возрастной группе. 2.Изучение возрастных особенностей детей своей группы. 3.Просмотр и обсуждение плана воспитательной работы. 4. Структура комплексно-тематического планирования. | <p>Октябрь зам. зав. по ВР, педагог - наставник</p> |
| <ol style="list-style-type: none"> 1.Структура перспективного планирования воспитателя: что входит в это планирование. 2.Структура, планирование и проведение прогулки. 3.Просмотр и анализ проведения режимных моментов. | <p>Ноябрь зам. зав. по ВР, педагог - наставник</p> |
| <ol style="list-style-type: none"> 1.Как правильно спланировать цель и задачи НОД. 2. Просмотр и обсуждение плана воспитательной работы. 3. Просмотр и анализ проведения НОД. 4. Помощь в подготовке и проведению новогодних праздников. | <p>Декабрь зам. зав. по ВР, педагог - наставник</p> |
| <ol style="list-style-type: none"> 1.Традиционные и нетрадиционные формы взаимодействия с родителями, участие молодого педагога в подготовке материалов для родительского собрания и родительского уголка 2.Наблюдение и анализ взаимоотношений педагога с детьми при проведении режимных моментов. 3. Просмотр и обсуждение плана воспитательной работы. | <p>Январь зам. зав. по ВР, педагог - наставник</p> |
| <ol style="list-style-type: none"> 1.Изучение методики проведения НОД. 2. Совместная разработка конспектов НОД. 3. Эффективное использование дидактического материала в работе. | <p>Февраль зам. зав. по ВР, педагог - наставник</p> |
| <ol style="list-style-type: none"> 1.Составление сетки организации образовательной деятельности. 2. Просмотр и обсуждение плана воспитательной работы. | <p>Март зам. зав. по ВР, педагог - наставник</p> |
| <ol style="list-style-type: none"> 1.Изучение методики проведения утренней гимнастики, гимнастики пробуждения, пальчиковой и артикуляционной гимнастик. 2. Эффективное использование дидактического материала в работе. | <p>Апрель зам. зав. по ВР, педагог - наставник</p> |

| | |
|--|---|
| 1. Знакомство с мониторингом, изучение методик проведения и обследования воспитанников. 2. Составление плана работы на летне-оздоровительный период. 3. Подведение итогов работы и планы на будущий учебный год. | Май заведующий, зам. зав. по ВР, педагог - наставник |
|--|---|

Заключение.

Таким образом, можно констатировать, что для повышения эффективности работы с молодыми педагогами необходимы:

- Обоснованный выбор системы методической работы на основе аналитической деятельности;
- Работа на основе диагностики педагогических затруднений, учета творческой активности и информационных потребностей педагога;
- Взаимосвязь всех подразделений методической службы ДОУ, форм и методов методической работы;
- Оптимальное сочетание теоретических и практических форм; □ Оценка педагогического труда по результатам; □ Современное обеспечение методической литературой.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 «Золотой ключик»

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества 2021 – 2023 учебный год

| № | Мероприятия | Содержание деятельности | Сроки | Ответственный |
|---|---|---|--------------------|--------------------------------------|
| 1 | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества | 1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «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». | Сентябрь - октябрь | заведующий ДОУ Зам. зав. по ВР |
| 2 | Подготовка нормативной базы реализации целевой модели | 1. Разработка и утверждение Положения о наставничестве 2. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения | Октябрь - ноябрь | заведующий ДОУ |

| | | | | |
|---|--|--|--|-----------------------------------|
| | наставничества в ДОУ. | системы наставничества 4. Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества (издание приказа). 5. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества». | | |
| 3 | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. | октябрь | Заведующий ДОУ Зам. зав. по ВР |
| 4 | Обучение наставников для работы с наставляемыми | Организация прохождения курсов повышения квалификации по наставничеству | В течении года | Зам. зав. по ВР |
| 5 | Закрепление наставнических пар / групп | Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп» Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. | октябрь | Заведующий ДОУ Зам. зав. по ВР |
| 6 | Отчеты по итогам наставнической программы | 1.Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2.Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3.Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. | По окончании реализации программы наставничества | Заведующий ДОУ Зам. зав. по ВР |
| 7 | Мотивация и поощрения наставников | 1. Приказ о поощрении. | По мере необходимости | Заведующий ДОУ |