

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад с.Синегорье е Нагорского района Кировской области

(МБДОУ д/с с.Синегорье Нагорского района)

### ПРИКАЗ

06.09.2024г

№ 66/1

с.Синегорье

#### О наставничестве

В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса РФ, положением о наставничестве МКДОУ д/с с.Синегорье, утвержденным заведующим 31.08.2022, с целью оказания методической помощи, содействия профессионального становления педагогов(воспитателей).

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Закрепить на 2024/2025 учебный год:

- воспитателя разновозрастной группы Булычеву М.А. . наставником воспитателя разновозрастной группы Фоменко Е.А.;

2. Наставнику Булычевой М.А. :

- разработать план индивидуального наставничества в срок до 01.10.2024;
- осуществлять взаимодействие с наставляемым в соответствии с индивидуальным планом наставничества и положением о наставничестве в течение срока, установленного пунктом 1 настоящего приказа;
- представить отчет о результатах наставничества на итоговом педсовете в мае.

3. Наставляемому Фоменко Е.А.:

- изучить и использовать опыт наставника в своей работе;
- выполнять задания и рекомендации наставника;

4. Заведующей Буториной Е.В. ознакомить с настоящим приказом указанных в нем работников под подпись.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующую Е.В.Буторину.

С приказом ознакомлены:

 Булычева М.А.  
 Фоменко Е.А.

Заведующая МКДОУ д/с с.Синегорье

 Е.В.Буторина

Приложение №1  
к приказу №66/1 от 06.09.2024 г.

Список наставников и наставляемых МКДОУ детский сад с. Синегорье  
Нагорского района

на 2024-2025 учебный год

№	Ф.И. О. наставника	Ф.И.О. наставляемого	Направление по наставничеству для плана
1	Булычева М.А. куратор	Фоменко Е.А.	Ведение и оформление документации педагога. Перспективное и календарное планирование.

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	Ведение и оформление документации педагога. Перспективное и календарное планирование.		
5	Имидж педагога , педагогическая этика, культура поведения: - Контакт с родителями - Взаимоотношения с коллегами - Общение с детьми - Организация детского коллектива		
6	Изучение ФГОС ДО, ФОП ДО и ОП детского сада		
7	Самоанализ и анализ занятия		
8	Планирование образовательной деятельности в летний оздоровительный период		
9	Индивидуальное консультирование педагогов по запросам		
10	Создание развивающей среды		

13	Особенности проведения режимных моментов и воспитание культурно-гигиенических навыков и использование элементов здоровьесберегающих технологий		
14	Методика проведения детских праздников		
15	Проверка выполнения индивидуального плана		
16	Другое		

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

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

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