

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
городской округ Краснотурьинск

П Р И К А З

по муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению
«Детский сад № 19 комбинированного вида»

от «24» августа 2021 года

№ 88-лс

«О наставничестве»

В соответствии со статей 57 Трудового кодекса, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО, профстандартами «Педагог» (приказ от 18.10.2013 № 544н), «Педагог-психолог» (приказ от 24.07.2015), положением о наставничестве МА ДООУ № 19, утвержденным на педагогическом совете № 2 от 30.10.2020 года, с целью оказания методической помощи, содействия адаптации и профессионального становления молодых специалистов, решением педагогического совета № 1 от 23.08.2021 года об определении групп педагогов «наставник-наставляемый» на 2021-2022 учебный год,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Закрепить воспитателя **Сарманову Лилию Юриевну** наставником молодого специалиста - воспитателя **Козловой Ирины Анатольевны** с 23.08.2021 по 01.08.2022 года.

2. Наставнику Сармановой Л.Ю.:

- разработать план индивидуального наставничества с использованием разных форм работы в срок до 01.10.2021 года;
- осуществлять взаимодействие с наставляемым в соответствии с индивидуальным планом наставничества и положением о наставничестве в течение срока, установленного пунктом 1 настоящего приказа;
- по окончании срока наставничества, в течение 10 дней сдать старшему воспитателю следующие документы:
 - план профессионального становления с оценкой наставника о проделанной работе;
 - анкету для наставника (приложение 1);
 - представить отчет о результатах наставничества на августовском педсовете.

3. Наставляемому Козловой И.А.:

- изучить и использовать опыт наставника в своей работе;
- выполнять задания и рекомендации наставника;
- по окончании срока наставничества, в течение 10 дней сдать старшему воспитателю следующие документы:
 - отчет о проделанной работе;
 - анкету стажера (приложение 2);
 - отзыв с предложениями по дальнейшей работе.

4. Закрепить воспитателя **Круглову Наталью Евгеньевну** наставником молодого специалиста - воспитателя **Маурер Татьяны Николаевны** с 23.08.2021 по 01.08.2022 года.

5. Наставнику Кругловой Н.Е.:

- разработать план индивидуального наставничества с использованием разных форм работы в срок до 01.10.2021 года;

• осуществлять взаимодействие с наставляемым в соответствии с индивидуальным планом наставничества и положением о наставничестве в течение срока, установленного пунктом 1 настоящего приказа;

• по окончании срока наставничества, в течение 10 дней сдать старшему воспитателю следующие документы:

- план профессионального становления с оценкой наставника о проделанной работе;

- анкету для наставника (приложение 1);

- представить отчет о результатах наставничества на августовском педсовете.

6. Наставляемому Маурер Т.Н.:

• изучить и использовать опыт наставника в своей работе;

• выполнять задания и рекомендации наставника;

• по окончании срока наставничества, в течение 10 дней сдать старшему воспитателю следующие документы:

- отчет о проделанной работе;

- анкету стажера (приложение 2);

- отзыв с предложениями по дальнейшей работе.

7. С целью повышения ИКТ-компетентности педагогов закрепить воспитательницу **Кистер Крестину Николаевну** наставником воспитателей: **Пронь Светлану Ивановну, Кругловой Натальи Евгеньевны** с 23.08.2021 по 01.08.2022 года.

8. Наставнику Кистер К.Н.

• разработать план индивидуального наставничества с использованием разных форм работы в срок до 01.10.2021 года;

• осуществлять взаимодействие с наставляемыми в соответствии с индивидуальным планом наставничества и положением о наставничестве в течение срока, установленного пунктом 1 настоящего приказа;

• по окончании срока наставничества, в течение 10 дней сдать старшему воспитателю следующие документы:

- план профессионального становления с оценкой наставника о проделанной работе;

- анкету для наставника (приложение 1);

- представить отчет о результатах наставничества на августовском педсовете.

9. Наставляемым Пронь С.И., Кругловой Н.Е.:

• изучить и использовать опыт наставника в своей работе;

• выполнять задания и рекомендации наставника;

• по окончании срока наставничества, в течение 10 дней сдать старшему воспитателю следующие документы:

- отчет о проделанной работе;

- анкету стажера (приложение 2);

- отзыв с предложениями по дальнейшей работе.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на старшего воспитателя Истомину Е.А.

Заведующий МА ДОУ № 19



Н.А. Калинина

С приказом ознакомлены:

Истомина Е.А. Истомина
Сарманова Л.Ю. Сарманова
Козлова И.А. Козлова
Круглова Н.Е. Круглова
Маурер Т.Н. Маурер
Кистер К.Н. Кистер
Пронь С.И. Пронь

«24» августа 2021 г.

Анкета для наставника

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить процесс адаптации и наставничества новых работников в нашей организации.

К Вам прикреплен стажер. Ответьте, пожалуйста, как строится ваше взаимодействие и как Вы оцениваете результат.

Вопрос	Оценка (по шкале от 1 до 5)
1. Достаточно ли было времени, проведенного Вами со стажером, для получения им необходимых знаний и навыков?	
2. Насколько точно следовал Вашим рекомендациям стажер?	
3. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке теоретических знаний?	
4. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке практических навыков?	
5. Насколько, по Вашему мнению, стажер готов к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря пройденному наставничеству?	
6. Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма стажера?	
7. Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для стажера при прохождении наставничества? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из параметров:	
– освоение практических навыков работы;	
– изучение теории, выявление пробелов в знаниях;	
– освоение административных процедур и принятых правил делопроизводства	
8. Какой из используемых Вами методов обучения Вы считаете наиболее эффективным? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из методов:	
– самостоятельное изучение стажером материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте;	
– в основном самостоятельное изучение стажером материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону;	
– личные консультации в заранее определенное время;	
– личные консультации по мере возникновения необходимости;	
– поэтапный совместный разбор практических заданий	

Ваши предложения по организации процесса наставничества образовательной организации:

Предложений нет (*подчеркнуть в случае необходимости*).

Анкета для стажера

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить в нашей организации адаптацию новых работников.

Для быстрого и легкого погружения в рабочий процесс Вам был назначен наставник. Ответьте на вопросы, как строилось Ваше взаимодействие с наставником. Выберите наиболее подходящий ответ или укажите свой вариант ответа.

1. Как можете охарактеризовать периодичность общения с наставником? Отметьте подходящий вариант или напишите свой:

- каждый день;
- один раз в неделю;
- 2–3 раза в месяц;
- вообще не встречались.

2. Какое время в среднем в неделю у Вас уходило на общение с наставником?

- 3,5–2,5 часа в неделю;
- 2–1,5 часа в неделю;
- полчаса в неделю;

3. Как строилось Ваше общение с наставником? Оцените в процентном соотношении, когда Вы были инициатором общения и когда он, по схеме «Вы – наставник»:

- 30–70 процентов;
- 60–40 процентов;
- 70–30 процентов;
- 80–20 процентов.

4. Всегда ли наставник мог дать ответы на Ваши вопросы?

- да, всегда;
- нет, не всегда;
- нет, никогда.

5. Давал ли Вам наставник обратную связь по результатам работы, говорил о том, что Вы делаете правильно, неправильно, что можно улучшить?

- да, каждый раз после окончания задания;
- да, раз в неделю вне зависимости от окончания задания подводил итог;
- да, раз в месяц;
- нет.