

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 22»  
(МДОУ «Детский сад № 22»)

ПРИКАЗ

от 20.01.2025 года

№ 21а

О закреплении наставнических пар/групп  
в МДОУ «Детский сад № 22»

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 27.06.2022 № 401 «О проведении в Российской Федерации Года педагога и наставника», Приказа № 33а от 27.01.2023 «О системе наставничества в МДОУ «Детский сад № 22» в соответствии с Положением о системе наставничества в МДОУ «Детский сад № 22», с целью оказания методической помощи, содействия адаптации и профессионального становления молодых специалистов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить старшего воспитателя Таланину О.М. куратором по наставничеству и наделить ее функциями по управлению и контролю за наставничеством в МДОУ.

2. Утвердить список наставников и наставляемых на 2025 год (Приложение №1).

3. Педагогам-наставникам: воспитателям Кубышкиной Е.М., Смирновой С.П., Харитоновой:

- разработать план индивидуального наставничества по направлению согласно Приложению № 2 в срок до 31.01.2025 г.;

- обеспечить взаимодействие с наставляемыми педагогами на основании Положения о системе наставничества в МДОУ «Детский сад № 22» (форма «педагог-педагог») и в рамках индивидуального плана наставничества в течение 2025 года;

- представить отчет о результатах наставничества за 2025 год на педагогическом совете (декабрь 2025г.)

4. Наставляемым воспитателям: Чистяковой К.И., Лещевой Е.В., Коченковой Е.И.:

- 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. Стимулирование педагогов-наставников за проделанную работу осуществлять согласно Положения о выплатах стимулирующего характера работником МДОУ «Детский сад № 22».

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Заведующая МДОУ «Детский сад № 22»

З.А. Замятина



С приказом ознакомлены:

Таланина О.М. Таланина  
Смирнова О.А. Смирнова  
Кубышкина Е.М. Кубышкина

Чистякова К.И. Чистякова  
Лещева Е.В. Лещева  
Коченкова Е.И. Коченкова

Список наставников и наставляемых МДОУ «Детский сад № 22»  
на 2025 год

№ п/п	Ф.И. О. наставника	Квалификационная категория наставников	Ф.И.О. наставляемого	Стаж педагогической работы наставляемого в ДОУ	Направление по наставничеству для плана
1	Кубышкина Е.М.	высшая	Лещева Е.И.	2,6	Организация воспитательно-образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО, работа с родителями. Ведение и оформление документации педагога. Перспективное и календарное планирование. Организация предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС ДО.
3	Смирнова С.П.	высшая	Чистякова К.И.	0,6	Организация воспитательно-образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО, работа с родителями. Ведение и оформление документации педагога. Перспективное и календарное планирование. Организация предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС ДО.
1	Харитоновна Н.В.	первая	Коченкова Е.И.	3,10	Организация коррекционно-развивающей работы в группе компенсирующей направленности. Ведение и оформление документации педагога. Перспективное и календарное планирование. Организация предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС 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 - медицинский кабинет - кабинеты специалистов		
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		
16	Составлять отчет по итогам реализации программы наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации и с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста		

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

Согласовано

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

Ознакомлен

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