

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 243»
(МБДОУ «Детский сад №243»)
ПРИКАЗ

27.08 2025

№ 01-10/193

г.Барнаул

Об организации наставничества
в ДОУ в 2025/2026 учебном году

В целях совершенствования педагогического мастерства начинающих молодых педагогов, повышения качества проведения ими образовательной деятельности с детьми

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить старшего воспитателя Гелда Я.В. куратором по наставничеству и наделить ее функциями по управлению и контролю за наставничеством в МБДОУ.

2. Утвердить список наставников и наставляемых на 2025/2026 учебный год (Приложение №1).

3. Педагогам-наставникам: воспитателям Шигиной Л.А., Ибрагимовли О.П., Трофимовой Н.Н., Федотовой Н.А.:

-разработать план индивидуального наставничества по направлению согласно Приложению № 2 в срок до 15.09.2025 г.;

-обеспечить взаимодействие с наставляемыми педагогами в рамках индивидуального плана наставничества в течение 2025/2026 учебного года;

- представить отчет о результатах наставничества за 2025/2026 учебный год на итоговом педагогическом совете (май 2026г.)

4. Наставляемым воспитателям: Стариковой Е.С., Прокопенко И.В., Лубягиной М.В., Тихоновой А.К.:

- 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. Контроль за исполнением приказа возлагаю на старшего воспитателя Гелда Я.В.

6. Общий контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ



Н.Е.Еремина

Список наставников и наставляемых 2025/2026 учебный 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	Шигина Л.А	высшая	Старикова Е.С.	1г 4 мес	<p>1. Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательной организации, локальных актов, определяющих его структуру, штаты, особенности деятельности ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности</p> <p>2. Ведение и оформление документации педагога. Перспективное и календарное планирование. Ознакомление с коллегиальными органами управления учреждением</p> <p>3. Планирование работы и организация образовательного процесса</p> <p>4. Освоение и совершенствование профессиональных навыков, мастерство педагогического общения: - Контакт с родителями - Взаимоотношения с коллегами - Общение с детьми - Организация детского коллектива</p> <p>5. Организация образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО, работа с родителями</p> <p>6. Организация предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС ДО</p>
3	Ибрагимова О.П	высшая	Прокопенко И.В	1 мес	
4	Трофимова Н.Н	первая	Тихонова А.К.	2 мес	
5	Федотова Н.А.	высшая	Лубягина М.В.	1 год 10мес	

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 ДООУ и функциональные обязанности по занимаемой должности		
3	- Мотивировать Наставляемое лицо на работу над повышением профессионального мастерства, овладением практическими навыками по занимаемой должности; продемонстрировать 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		

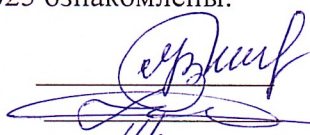
_____ дата _____ (подпись наставника)

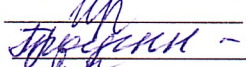
Согласовано _____ дата _____ (Куратор-старший воспитатель)

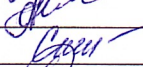
Ознакомлен _____ дата _____ (подпись наставляемого)


С приказом 01-10/193 от 27.08 2025 ознакомлены:


« <u> </u> »		2025
«27»	08	2025
«27»	08	2025
«27»	08	2025
«27»	08	2025
«27»	08	2025
«27»	08	2025
«27»	08	2025
«27»	08	2025











Гелда Я.В
Шигина Л.А.
Ибрагимова О.П
Трофимова Н.Н
Федотова Н.А.
Старикова Е.С
Прокопенко И.В
Тихонова А.К
Лубягина М.В.