

ПРИКАЗ

01.09.2025

№ 65-О

Екатеринбург

Об организации наставничества в ДООУ в 2025-2026 учебном году

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 27.06.2022 № 401 «О проведении в Российской Федерации Года педагога и наставника», распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № Р-145 «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», в целях совершенствования педагогического мастерства начинающих молодых педагогов, повышения качества проведения ими образовательной деятельности с детьми, а также методического сопровождения опытных педагогов при освоении ими трудовых функций в группах компенсирующей направленности.

Приказываю:

1. Назначить заместителя заведующего Евдокимову Е.В. куратором по наставничеству и наделить ее функциями по управлению и контролю за наставничеством в ДООУ.

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

3. Педагогам-наставникам:

музыкальному руководителю Бойцовой И.В.:

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

— обеспечить взаимодействие с наставляемым педагогом на основании Положения о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ – детском саду № 196, через традиционную форму как взаимодействие между более опытным и начинающим работником и в рамках индивидуального плана наставничества в течение 2025-2026 учебного года;

учителю-логопеду Колесниковой Н.Г.:

— разработать программу наставничества по направлению согласно Приложению № 2 в срок до 15.09.2025 г

— обеспечить взаимодействие с наставляемым педагогом на основании Положения о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ – детском саду № 196, через форму наставнической пары "педагог – педагог" и метод ситуационного наставничества.

4. Наставляемым педагогам:

- музыкальному руководителю Егоровой А.А.:

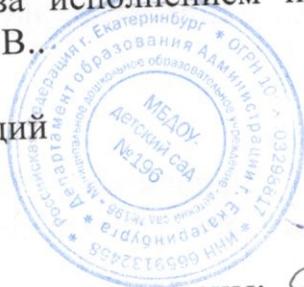
- изучать и максимально использовать педагогический опыт и знания наставника в своей педагогической практике;
- обеспечивать выполнение заданий по рекомендациям наставника в рамках плана взаимодействия с наставником;
- индивидуально обращаться к заместителю заведующего с проблемами и предложениями по совершенствованию работы с наставниками.

- воспитателю Шмелёвой И.А.:

- изучать и применять в работе опыт и рекомендации наставника (учителя-логопеда), в том числе логопедические приёмы и технологии, при организации воспитательно - образовательного процесса в группах компенсирующей направленности;
- реализовывать рекомендации наставника в соответствии с утверждённым планом взаимодействия;
- регулярно участвовать в рефлексивных встречах с куратором и наставником для анализа эффективности работы и корректировки индивидуального плана профессионального роста.

5. Контроль за исполнением приказа возлагаю на заместителя заведующего Евдокимову Е.В.

Заведующий



С.В. Бударкова

С приказом ознакомлены:

С.В. Бударкова 01.09.2025
Евдокимова Е.В. 01.09.2025
Байцова И.В. 01.09.2025
Борзова А.А. 01.09.2025
Шмелёва И.А. 01.09.2025

Список наставников и наставляемых на 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	Бойцова И.В.	высшая	Егорова А.А.	3 года	<p>1. Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательной организации, локальных актов, определяющих его деятельность, 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>

2.	Колесникова Н.Г.	высшая	Шмелва И.А.	11 лет	<p>1. Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей работу групп компенсирующей направленности (ФГОС ДО, СанПиН, АООП для обучающихся с ТНР МБДОУ - детского сада №196).</p> <p>2. Изучение особенностей контингента (типы речевых нарушений, сопутствующие диагнозы).</p> <p>3. Освоение логопедических технологий в ежедневной работе воспитателя.</p> <p>4. Организация образовательного процесса в группах компенсирующей направленности в соответствии с АООП для обучающихся с ТНР МБДОУ - детского сада №196.</p> <p>5. Создание и обогащение предметно-развивающей среды с логопедическим компонентом.</p> <p>6. Повышение профессиональной компетентности для организации эффективного взаимодействия с родителями дошкольников по вопросам коррекции речевых нарушений, этика общения с родителями детей с ОВЗ (тактичность, поддержка, избегание категоричных оценок).</p> <p>7. Осуществление мониторинга динамики развития обучающихся, участие в работе психолого-педагогического консилиума (ППк);</p> <p>8. Совместное проектирование индивидуальных образовательных маршрутов.</p>
----	------------------	--------	-------------	--------	---

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 заместителя заведующего		
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 _____ (подпись куратора)

Ознакомлен
_____ дата _____ (подпись наставляемого)