



Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №153»  
(МБДОУ «Детский сад № 153»)

П Р И К А З

31.08.2023

№ 303-ОД

Об организации наставничества  
в ДОО в 2023-2024 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

Приказываю:

1. Назначить старшего воспитателя Петренко В.Н. куратором по наставничеству и наделить ее функциями по управлению и контролю за наставничеством в ДОО.

2. Утвердить список наставников и наставляемых на 2023-2024 учебный год (Приложение №1).

3. Педагогам-наставникам:

- разработать план индивидуального наставничества по направлению согласно Приложению № 2 в срок до 16.09.2023 г.;
- обеспечить взаимодействие с наставляемыми педагогами на основании Положения о программе наставничества в ДОО (форма «педагог-педагог») и в рамках индивидуального плана наставничества в течение 2023-2024 учебного года;
- представить отчет о результатах наставничества за 2023-2024 учебный год на итоговом педагогическом совете (май 2024г.)

4. Наставляемым воспитателям:

- 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. Стимулировать педагогов наставников через оценочные листы в пункте 7.1. Критерий «Организация практики студентов, наставничество»

6. Контроль за исполнением приказа возлагаю на заместителя заведующего Е.В. Зайцеву.

И.о. заведующего



О.В.Митина

Исаришине Н.Ю. 31.08.2023.  
Пашенкова М.И. 31.08.2023  
Петрико В.И. 04.09.2023

Список наставников и наставляемых МБДОУ «Детский сад №153»  
на 2023-2024 учебный год

| №<br>п/п | Ф.И. О. наставника | Квалификационная<br>категория<br>наставников | Ф.И.О.<br>наставляемого | Стаж педагогической работы<br>наставляемого в<br>ДОУ |
|----------|--------------------|----------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------|
| 1        | Батюкова Т.И.      | высшая                                       | Шарынина Н.Ю.           | 2 месяца                                             |

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     | Направлять 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:<br>- методический кабинет<br>- медицинский кабинет<br>- кабинеты специалистов                                                                                                                             |                 |                                 |
| 5     | Ознакомление с администрацией учреждения, отношениями подчиненности:<br>- 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:<br>- Контакт с родителями<br>- Взаимоотношения с коллегами<br>- Общение с детьми<br>- Организация детского коллектива                                                           |                 |                                 |
| 8     | Изучение ФОП ДО, ФГОС дошкольного образования                                                                                                                                                                                                                              |                 |                                 |
| 9     | Планирование образовательной деятельности в летний оздоровительный период                                                                                                                                                                                                  |                 |                                 |
| 10    | Особенности проведения режимных моментов и воспитание культурно-гигиенических навыков                                                                                                                                                                                      |                 |                                 |
| 11    | Самоанализ и анализ занятия                                                                                                                                                                                                                                                |                 |                                 |
| 12    | Организация прогулок                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |                                 |
| 13    | Индивидуальное консультирование педагогов по запросам                                                                                                                                                                                                                      |                 |                                 |
| 14    | Сопровождение участия в конкурсах и других мероприятиях для молодежи (указать конкретно)                                                                                                                                                                                   |                 |                                 |
| 15    | Привлекать Наставляемое лицо к участию в общественной                                                                                                                                                                                                                      |                 |                                 |

|    |                                                                                                                                                                              |  |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|    | жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;                                                                                      |  |  |
| 16 | Составлять отчет по итогам реализации программы наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации и с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста |  |  |
| 17 | Другое                                                                                                                                                                       |  |  |

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

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

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