

**Управление образования администрации ЗАТО Александровск**

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 3 «Умка»**

**ПРИКАЗ**

«01» октября 2024 года

№ 99 о.д.

г. Полярный

**Об организации наставничества в МАДОУ ДС №3 «Умка»  
в 2024 – 2025 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 №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. Организовать работу по реализации целевой модели наставничества в МАДОУ ДС №3 «Умка» в 2024 – 2025 учебном году.

2. Утвердить Положение о наставничестве в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №3 «Умка» (приложение №1).

3. Назначить куратором реализации целевой модели наставничества старшего воспитателя Л.И. Патракееву.

4. Утвердить список наставников и наставляемых на 2024 – 2025 учебный год (приложение №2).

5. Педагогам-наставникам:

5.1. Разработать индивидуальный план работы наставника с наставляемым педагогом согласно приложению №3 в срок до 14.10.2024.

5.2. Обеспечить взаимодействие с наставляемыми педагогами на основании Положения о наставничестве в МАДОУ ДС №3 «Умка» (форма «педагог – педагог»), в соответствии с Программой целевой модели наставничества в МАДОУ ДС №3 «Умка» и в рамках индивидуального плана

работы наставника с наставляемым педагогом в течение 2024 – 2025 учебного года.

5.3. Представить отчет о результатах наставничества за 2024 – 2025 учебный год на итоговом педагогическом совете (май 2025 года).

6. Наставляемым педагогам:

6.1. Изучать и максимально использовать педагогический опыт и знания наставника в своей педагогической практике.

6.2. Обеспечивать выполнение заданий по рекомендациям наставника в рамках плана взаимодействия с наставником.

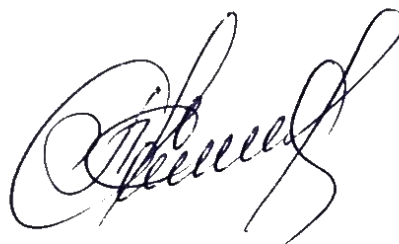
6.3. Индивидуально обращаться к старшему воспитателю с проблемами и предложениями по совершенствованию работы с наставниками.

7. Специалисту по кадрам (Е.Ю. Воронова):

7.1. Ознакомить сотрудников в части их касающейся с настоящим приказом под подпись.

8. Контроль за исполнением приказа возложить на Патракееву Л.И., старшего воспитателя.

Заведующий МАДОУ ДС №3 «Умка»



Е.А. Ляхова

Приложение №2  
к приказу заведующего  
МАДОУ ДС №3 «Умка»  
от 01.10.2024 № 99 о.д.

### Список наставников и наставляемых на 2024 – 2025 учебный год

| №  | Ф.И.О. наставника              | Квалификационная категория наставника | Ф.И.О. наставляемого             | Стаж педагогической работы наставляемого в ДОО | Направление по наставничеству для плана   |
|----|--------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|--|---|
| 1. | Куканова Лариса Николаевна     | высшая                                | Латыпова Марина Сергеевна        | 10 м   | Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательной организации, локальных актов, определяющих его деятельность, структуру, особенности деятельности ДОО и функциональные обязанности по занимаемой должности. Организация предметно-развивающей среды в ДОО. Ведение и оформление документации педагога. Перспективное и календарное планирование. Ознакомление с коллегиальными органами управления учреждением. Планирование работы и организация образовательного процесса |
| 2. | Буряк Маргарита Васильевна     | высшая                                | Майсумова Абрият Абдулкафаровна  | 9 м  |   |
| 3. | Носкина Юлия Ивановна          | первая                                | Пономарева Екатерина Анатольевна | 5 м  |   |
| 4. | Носкина Юлия Ивановна          | первая                                | Сагиева Диана Жадигеревна        | с 18.09.2024                                   |   |
| 5. | Комиссарова Юлия Александровна | первая                                | Коробейникова Виктория Игоревна  | 1 м  |   |
| 6. | Абросимова Елена Аркадьевна    | высшая                                | Соколова Юлия Владимировна       | 1 м  |   |

## Индивидуальный план работы наставника с наставляемым педагогом (образец)

Ф.И.О. наставляемого \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Отчетный период \_\_\_\_\_

| №   | 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, особенности деятельности ДОО и функциональные обязанности по занимаемой должности |                 |                                 |
| 3.  | Мотивировать наставляемого педагога на работу над повышением профессионального мастерства, овладением практическими навыками по занимаемой должности; демонстрировать ему передовые методы и формы работы   |                 |                                 |
| 4.  | Знакомство с деятельностью структурных подразделений  |                 |                                 |
| 5.  | Ведение и оформление документации педагога. Перспективное и календарное планирование. Ознакомление с коллегиальными органами управления учреждением   |                 |                                 |
| 6.  | Освоение и совершенствование профессиональных навыков, мастерства педагогического общения:<br>- взаимоотношения с родителями;<br>- взаимоотношения с коллегами;<br>- общение с детьми;<br>- организация детского коллектива   |                 |                                 |
| 7.  | Изучение ФОП ДО и ФГОС ДО   |                 |                                 |
| 8.  | Самоанализ и анализ занятия   |                 |                                 |
| 9.  | Планирование образовательной деятельности в течение дня   |                 |                                 |
| 10. | Индивидуальное консультирование педагогов по запросам   |                 |                                 |
| 11. | Сопровождение участия в конкурсах и других мероприятиях   |                 |                                 |
| 12. | Особенности проведения режимных моментов и воспитание культурно-гигиенических навыков   |                 |                                 |
| 13. | Привлекать наставляемого педагога к участию в общественной жизни коллектива, содействовать  |                 |                                 |

|     |  |  |  |
|-----|--|--|--|
|     | развитию общекультурного и профессионального кругозора   |  |  |
| 14. | Анализ выполнения индивидуального плана  |  |  |
| 15. | Составление отчета по итогам реализации программы наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации и с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста |  |  |
| 16. | Другое   |  |  |

Наставник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Куратор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Наставляемый \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_