

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 178» городского округа Самара

---

РОССИЯ, 443034, г. Самара, улица Елизарова, 66, проспект Metallургов, 33  
443092, улица Победы, 145  
тел., 8(846)202-91-78, 8(846)375-71-13; 8(846)202-26-24;  
e-mail: [ds178sa@mail.ru](mailto:ds178sa@mail.ru), [sdo.ds178@samara.edu.ru](mailto:sdo.ds178@samara.edu.ru)

### **ПРИКАЗ № 150 - од**

**«Об организации наставничества  
в МБДОУ «Детский сад № 178» г.о. Самара  
в 2024-2025 учебном году»**

17.09.2024

Руководствуясь Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, Положением о наставничестве МБДОУ «Детский сад № 178» г.о. Самара, Планом мероприятий (дорожной картой) реализации региональной программы многофункционального наставничества педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 178» г.о. Самара, с целью проведения систематической индивидуальной работы наставника с наставляемым лицом (по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности, ведения документации)

#### **П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Продолжить работу в ДОУ по реализации наставничества в соответствии с программой наставничества, разработанной в ДОУ.
2. Утвердить список наставников и наставляемых на 2024-2025 учебный год (Приложение №1).
3. Педагогам-наставникам: воспитателям Крептюк А.С., Булатовой А.Р., Гизятуллиной Е.А., Городничевой Е.Г., Захаровой С.А., Григорьевой О.В., Сафроновой Ю.Н., Кузьминой С.Н.; педагогам – психологам: Красновой С.Г., Лаптевой Н.И.; учителям – логопедам: Сурьяниновой О.С., Кириловой И.С.
  - разработать план индивидуального наставничества по направлению согласно Приложению № 2 в срок до 01.10.2024;
  - обеспечить взаимодействие с наставляемыми педагогами на основании Положения о программе наставничества в ДОУ (форма «педагог-педагог») и в рамках индивидуального плана наставничества в течение 2024-2025 учебного года;
  - представить отчет о результатах наставничества за 2024-2025 учебный год на итоговом педагогическом совете (май 2025 г.)
4. Наставляемым воспитателям: Павловой А.П., Быстряковой В.В., Коломейчук С.С., Фадеевой С.В., Сорокиной П.Ю., Жемановой О.В.,

Сергеевой Н.С., Ушковой И.Ю.; педагогам – психологам: Седовой Е.А., Ивановой В.Н.; учителям – логопедам: Алексеевой М.Ю., Курмашовой А.Г.

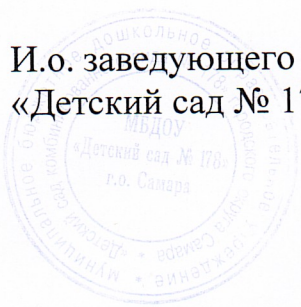
- изучать и максимально использовать педагогический опыт и знания наставника в своей педагогической практике;

- 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 Мартынову М.Е.

И.о. заведующего МБДОУ  
«Детский сад № 178» г.о. Самара



*Сагирова*

Д.М. Сагирова

**Список наставников и наставляемых МБДОУ «Детский сад № 178» г.о. Самара  
на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Ф.И. О. наставника	Квалификационн ая категория наставников	Ф.И.О. наставляемого	Стаж педагогической работы наставляемого в ДОУ в данной должности	Направление по наставничеству для плана
1.	Крептюк А.С.	высшая	Павлова А.П.	-	<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>Освоение и совершенствование 4.Профессиональных навыков, мастерство педагогического общения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Контакт с родителями</li> <li>- Взаимоотношения с коллегами</li> <li>- Общение с детьми</li> <li>- Организация детского коллектива</li> </ul> <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.	Булатова А.Р.	высшая	Быстрякова В.В.	2	
3.	Гизятуллина Е.А.	высшая	Коломейчук С.С.	-	
4.	Городничева Е.Г.	высшая	Фадеева С.В.	-	
5.	Захарова С.А.	высшая	Сорокина П.Ю.	-	
6.	Григорьева О.В.	высшая	Жеманова О.В.	1	
7.	Сафронова Ю.Н.	высшая	Сергеева Н.С.	1	
8.	Кузьмина С.Н.	первая	Ушкова И.Ю.	-	
9.	Краснова С.Г.		Седова Е.А.	-	
10.	Лаптева Н.И.	высшая	Иванова В.Н.	1	
11.	Сурьянинова О.С.	высшая	Алексеева М.Ю.	1	
12.	Кирилова И.С.	высшая	Курмашова А.Г.	-	

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; 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)