

**План мероприятий (дорожная карта) внедрения целевой модели наставничества педагогических работников  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ермаковский детский сад № 2  
комбинированного вида «Родничок»**

**(апрель 2022 –май 2023 года)**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки реализации	Ответственный исполнитель	Результат, вид документа
1	<b>Подготовка условий для запуска программы наставничества</b>			
1.1	<b><i>Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества</i></b>			
	1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «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». 2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	апрель 2022	старший воспитатель	ознакомление
1.2	<b><i>Информирование родителей, педагогов, обучающихся, выпускников, работодателей и др. о возможностях и целях целевой модели наставничества</i></b>			
	1. Проведение консультативного семинара. 2. Проведение родительских собраний. 3. Информирование на сайте ОО.	май 2022	старший воспитатель	протоколы
1.3	<b>Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ОО</b>			
	1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в ОО». 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ОО. 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в ОО». 4. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества ОО» (издание приказа).	сентябрь 2022	заведующий	Приказы, положение
1.4	<b><i>Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ОО.</i></b>			

	<p>Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ОО.</p> <p>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</p> <p>3. Сформировать банк программ по формам наставничества «Педагог – Педагог», «Педагог – дошкольник» в зависимости от запросов ОО.</p>	сентябрь 2022	заведующий, старший воспитатель	мониторинг, совещание, программа
<b>2.</b>	<b>Формирование базы наставляемых</b>			
<b>2.1</b>	<b><i>Сбор данных о наставляемых</i></b>			
	<p>1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</p> <p>3. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.</p> <p>4. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.</p>	май 2022	старший воспитатель	анкетирование, консультации
<b>2.2</b>	<b><i>Формирование базы наставляемых</i></b>			
	<p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставляемых из числа специалистов.</p>	по мере прихода молодого специалиста	старший воспитатель	актуализация базы
<b>3.</b>	<b>Формирование базы наставников</b>			
<b>3.1.</b>	<b><i>Сбор данных о наставниках</i></b>			
	<p>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.</p> <p>3. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</p> <p>4. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p>	апрель-май 2022	Заведующий	анкетирование
<b>3.2</b>	<b><i>Формирование базы наставников</i></b>			

	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа специалистов	апрель 2022	заведующий	актуализация базы наставников
<b>3.3</b>	<b><i>Обучение наставников для работы с наставляемыми</i></b>			
	1. Поиск экспертов для проведения обучения наставников. 2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 3. Организовать обучение наставников, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников.	апрель-май 2022	заведующий	методические материалы, консультации, вебинары
<b>4</b>	<b>Формирование наставнических пар / групп</b>			
<b>4.1</b>	<b><i>Отбор наставников и наставляемых</i></b>			
	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.	в течение года	старший воспитатель	анкеты, встречи, анализ
<b>4.2</b>	<b><i>Закрепление наставнических пар / групп</i></b>			
	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника. 4. Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых	апрель 2022	заведующий	приказ, программа. поддержка
<b>5</b>	<b>Организация и осуществление работы наставнических пар / групп</b>			

<b>5.1.</b>	<b><i>Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых</i></b>			
	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Проведение заключительной встречи	по мере прихода молодого специалиста	наставник, педагог-психолог	реализация программы наставничества
<b>5.2.</b>	<b><i>Планируемые результаты наставниками</i></b>			
	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	в течение года	наставники	анкеты
<b>6.</b>	<b>Завершение наставничества</b>			
<b>6.1</b>	<b><i>Отчеты по итогам наставнической программы</i></b>			
	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников 4. Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества	май 2023	наставник, старший воспитатель	мониторинг, круглый стол
<b>6.2</b>	<b><i>Мотивация и поощрения наставников</i></b>			
	Приказ о поощрении. 2. Благодарственные письма наставникам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества». 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте ОО	май 2023	заведующий	приказ, публикация

Заведующая МБДОУ

Ермаковский детский сад № 2 комбинированного вида «Родничок»

Л.М. Ибрагимова