

УТВЕРЖДАЮ: \_\_\_\_\_  
И.о. заведующей МДОУ  
детский сад №54 «Жемчужинка»  
И.В. Хлюстова

**План мероприятий  
(«дорожная карта»)  
по внедрению целевой модели наставничества  
в МДОУ детский сад №54 «Жемчужинка»**

Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
<b>1. Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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».</li> <li>- Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</li> </ul>	До 20.03.2022	Заведующая, старший воспитатель
<b>2. Информирование педагогов о возможностях и целях целевой модели наставничества:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Совещание при руководителе;</li> <li>- Информирование на сайте ДОУ.</li> </ul>	До 01.04.2022	Заведующая, старший воспитатель
<b>3. Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МДОУ детский сад №54 Жемчужинка»:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в ДОУ»;</li> <li>- Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ДОУ;</li> <li>- Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в ДОУ».</li> <li>- Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества ДОУ» (издание приказа).</li> </ul>	До 01.09.2022	Заведующая, старший воспитатель
<b>4. Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ДОУ:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ДОУ;</li> </ul>	До 01.08.2022	Старший воспитатель

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества.</li> <li>- Выбор форм и программ наставничества;</li> <li>Сформировать банк программ по формам наставничества: «Педагог - педагог», «Педагог - молодой специалист».</li> </ul>		
<b>5. Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение педагогического совета.</li> <li>- Проведение родительских собраний.</li> <li>- Информирование на сайте ДООУ</li> <li>- Информирование внешней среды. (все вместе или на выбор)</li> </ul>	В течении всего периода	
<b>6. Формирование базы наставляемых:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества в качестве наставника;</li> <li>- Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов;</li> <li>- Обучение наставников для работы с наставляемыми;</li> <li>- Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.</li> </ul>	До 01.09.2022	Старший воспитатель
<b>7. Формирование базы наставников</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>- Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</li> <li>- Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</li> </ul>		

<p><b>8. Отбор и обучение наставников</b></p>	<p>- Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов.</p> <p>Обучение наставников для работы с наставляемыми:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности;</li> <li>- проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников.</li> </ul>	<p>2022-2023</p>	<p>Старший воспитатель</p>
<p><b>9. Формирование наставнических пар/групп:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ заполненных анкет потенциальных наставляемых;</li> <li>- Соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</li> <li>- Закрепление наставнических пар/групп (издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп», составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения).</li> </ul>	<p>2020-2024 гг.</p>	<p>Старший воспитатель</p>
<p><b>10. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп в ДОУ в соответствии с планом индивидуального развития наставляемых.</b></p> <p>Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение первой организационной встречи наставника и наставляемого.</li> <li>- Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>- Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</li> <li>- Регулярные встречи наставника и наставляемого.</li> <li>- Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</li> </ul>	<p>2020-2023 гг.</p>	<p>Старший воспитатель</p>

<p><b>11. Завершение наставничества:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение мониторинга личной удовлетворенности участия в программе наставничества.</li> <li>- Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</li> <li>- Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</li> <li>- Приказ о поощрении участников наставнической деятельности</li> <li>- Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах ДОУ</li> </ul>	<p>2020-2023 гг.</p>	<p>Заведующая, старший воспитатель</p>
--	---	--------------------------	--