**План мероприятий (дорожная карта) внедрения целевой модели наставничества педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Нижнесуэтукский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей»**

**(январь 2023 –май 2023 года)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | Сроки реализации | Ответственный исполнитель | Результат, вид документа |
| 1 | **Подготовка условий для запуска программы наставничества** | | | |
| 1.1 | ***Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества*** | | | |
| 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. | январь 2023 | И.о. заведующего | ознакомление |
| 1.2 | ***Информирование родителей, педагогов, обучающихся, выпускников, работодателей и др. о возможностях и целях целевой модели наставничества*** | | | |
| 1. Проведение консультативного семинара.  2. Проведение родительских собраний.  3. Информирование на сайте ОО. | Январь 2023 | Воспитатели | протоколы |
| 1.3 | **Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ОО** | | | |
| 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). | Январь 2023 | И.о. заведующего | Приказы, положение |
| 1.4 | ***Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ОО.*** | | | |
|  | Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ОО.  2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.  3. Сформировать банк программ по формам наставничества «Педагог – Педагог», «Педагог – дошкольник» в зависимости от запросов ОО. | Февраль  2023 | И.о. заведующего | мониторинг, совещание, программа |
| **2.** | **Формирование базы наставляемых** | | | |
| **2.1** | ***Сбор данных о наставляемых*** | | | |
|  | 1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.  2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.  3. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.  4. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников. | Февраль 2023 | И.о. заведующего | анкетирование, консультации |
| **2.2** | ***Формирование базы наставляемых*** | | | |
| 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.  2. Формирование базы данных наставляемых из числа специалистов. | по мере прихода молодого специалиста | И.о. заведующего | актуализация базы |
| **3.** | **Формирование базы наставников** | | | |
| **3.1.** | ***Сбор данных о наставниках*** | | | |
|  | 1.Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.  2. Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.  3.Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.  4. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников. | февраль 2023 | Воспитатели | анкетирование |
| **3.2** | ***Формирование базы наставников*** | | | |
|  | 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.  2. Формирование базы данных наставников из числа специалистов | февраль 2023 | И.о. заведующего | актуализация базы наставников |
| **3.3** | ***Обучение наставников для работы с наставляемыми*** | | | |
|  | 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. | | февраль 2023 | И.о. заведующего | методические материалы, консультации, вебинары |
| **4** | **Формирование наставнических пар / групп** | | | |
| **4.1** | ***Отбор наставников и наставляемых*** | | | |
|  | 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 | И.о. заведующего | анкеты, встречи, анализ |
| **4.2** | ***Закрепление наставнических пар / групп*** | | | |
|  | 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 | Февраль  2023 | И.о. заведующего | приказ, программа. поддержка |
| **5** | **Организация и осуществление работы наставнических пар / групп** | | | |
| **5.1.** | ***Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых*** | | | |
|  | 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 |
| **5.2.** | ***Планируемые результаты наставниками*** | | | |
|  | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки. | в течение года | наставники | анкеты |
| **6.** | **Завершение наставничества** | | | |
| **6.1** | *Отчеты по итогам наставнической программы* | | | |
|  | 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, воспитатели | мониторинг, круглый стол |
| **6.2** | *Мотивация и поощрения наставников* | | | |
|  | 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 | И.о. заведующего | приказ, публикация |

И.о заведующего МБДОУ

Нижнесуэтукский детский сад комбинированного вида \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Плотникова