

ПРИНЯТО:
На заседании педагогического совета
ДОУ от 15.08.2022г. протокол № 6



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МДОУ
детский сад № 1 «Дюймовочка»
И.В. Большакова
приказ № 208/1 от «15»08.2022г.

**План мероприятий (Дорожная карта) реализации целевой модели наставничества
в МДОУ детский сад №1 «Дюймовочка» на 2022-2023гг.**

№ п.п.	Наименование мероприятий	Содержание мероприятий и примерный план мероприятий	Сроки	Ответственные
1	<p>Подготовка условий для запуска программы наставничества:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества - Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ДОУ 	<ul style="list-style-type: none"> - Изучение нормативной документации по наставничеству. - Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. 	до 01.09.2022г.	Заведующая ДОУ
	<ul style="list-style-type: none"> - Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ДОУ 	<ul style="list-style-type: none"> - Издание приказа «О наставничестве педагогических работников ДОУ» - Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ДОУ. - Назначение куратора внедрения и реализацию системы наставничества педагогических работников ДОУ (издание приказа) 	Август – сентябрь 2022г.	Старший воспитатель
		<ul style="list-style-type: none"> - Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве в ДОУ. 		

№ п.п.	Наименование мероприятий	Содержание мероприятий и примерный план мероприятий	Сроки	Ответственные
		<ul style="list-style-type: none"> - Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. - Рассмотрение программы по выбранной форме наставничества: «педагог»-«педагог» 		Заведующая ДОУ Старший воспитатель
2	Формирование базы наставляемых. - Сбор данных о наставляемых. - Формирование базы наставляемых.	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. - Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет. - Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 	Август – сентябрь 2022г.	Заведующая ДОУ Старший воспитатель
3.	Формирование базы наставников. - Сбор данных о наставниках. - Формирование базы наставников.	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. - Составление портфолио наставника. - Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. - Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 	Август – сентябрь 2022г.	Заведующая ДОУ Старший воспитатель ДОУ
4.	Отбор и обучение наставников. - Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	<ul style="list-style-type: none"> - Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы. 	Август 2022г.	Заведующая ДОУ Старший воспитатель ДОУ

	<p>- Обучение наставников для работы с наставляемыми.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. - Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников. - Организовать «Школу наставников» и провести обучение. 	<p>В течении уч.г.</p>	
5.	<p>Формирование наставнических пар / групп.</p> <p>- Отбор наставников и наставляемых.</p> <p>- Закрепление наставнических пар / групп.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. - Организация встречи наставника и наставляемого. - Проведение анкетирования наставника, наставляемого после завершения встречи. - Анализ анкет встречи и соединение наставника и наставляемого в пару. - Издание приказа «Об утверждении наставнической пары». - Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. - Организация психологического сопровождения наставляемого. 	<p>Август – сентябрь 2022г.</p>	<p>Старший воспитатель ДОУ</p> <p>Куратор наставнических пар</p>

6.	<p>Организация и осуществление работы наставнической пары.</p> <p>- Организация комплекса последовательных встреч наставника и наставляемого.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение первой, организационной встречи наставника и наставляемого. - Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. - Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. - Регулярные встречи наставника и наставляемого. - Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. 		Куратор наставнических пар
	<p>- Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками.</p>	<p>Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной аттестации.</p>	Январь 2023г.	Куратор
7.	<p>Завершение наставничества</p> <p>- Отчеты по итогам наставнической программы</p> <p>- Мотивация и поощрения наставников</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества в ДОУ» - Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте ДОУ. - Вручение Благодарственного письма за участие в наставнической деятельности. 	Май 2023г.	Куратор Наставник Наставляемый