Утверждено

01.09.2022г.

Заведующий \_\_\_\_\_\_\_О.С.Лимарева

План мероприятий (Дорожная карта)  
внедрения целевой модели наставничества

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении

детский сад № 5 «Звоночек»

(далее - целевая модель наставничества - ЦМН)\*

*Основные задачи:*

* выполнение государственного задания по развитию института наставничества;
* внедрение лучших наставнических практик различных форм и ролевых моделей для обучающихся, педагогов и молодых специалистов;
* разработка предложений по совершенствованию внедрения целевой модели наставничества;
* продвижение идей наставничества в информационном поле;
* реализация проектного подхода при разработке программ наставничества;
* сбор результатов мониторинга реализации программ наставничества в образовательной организации;
* максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности.

*Список используемых сокращений* ОО - образовательная организация. ЦМН - целевая модель наставничества.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание | Сроки | Ожидаемый результат (вид документа) | Показатели эффективности | Ответственный |
| Организационно-методическое сопровождение деятельности | | | | |
| Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ДОУ | Август 2022 | Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБДОУ. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в ОО».  Назначение куратора | определены необходимые ресурсы для организации функционирования целевой модели наставничества | Заведующий МБДОУ |
| Формирование банка наставляемых | Декабрь 2022 | Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных. | сформирована база наставляемых с перечнем запросов, необходимая для выбора кандидатов в наставники на следующем этапе. | Заведующий МБДОУ |
| Формирование банка наставников | Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных. | сформирована база наставников, которые потенциально могут участвовать в программе наставничества | Заведующий МБДОУ |
| Отбор и обучение | Февраль 2023 (при наличии наставляемых) | Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы  наставничества педагога.  Обучение наставников для работы с наставляемыми: подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников. | сформирована база готовых к работе наставников, подходящая для конкретной программы наставничества | Заведующий МБДОУ |
| Организация и осуществление работы наставнических пар | В течение всего периода | Формирование наставнических пар  Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары  Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения  Встречи наставника и наставляемого  Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых и наставников | Реализация мероприятий в рамках индивидуальных планов | Заведующий МБДОУ  Куратор |
| Программно-методическое сопровождение деятельности | | | | |
| Разработка программно- методических материалов, анкет необходимых для реализации программы наставничества | В течение всего периода | Программные, методические и дидактические материалы | Реализация мероприятий в рамках индивидуальных планов | Заведующий МБДОУ  Куратор |
| Аналитическое сопровождение деятельности, мониторинг | | | | |
| Анализ полученных анкет в ходе информационной кампании от потенциальных наставников и наставляемых, определение запросов наставляемых и возможностей наставников. | Февраль 2023 | Проанализированы анкеты, определены запросы наставляемых и ресурсы наставников, проведены собеседования с наставниками и наставляемыми с привлечением педагога-психолога | | Куратор |
| Апрель  2023 | Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.  Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. Отчеты по итогам наставнической программы | | Куратор |
| Информационное сопровождение деятельности | | | | |
| Создание специальных рубрик в официальной группе в социальной сети «ВКонтакте» и на официальном сайте образова тельной организации | В течение всего периода | Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях. | | Куратор |
| Выступление на педагогическом совете с презентацией о реализации целевой модели наставничества, проведение анкетирования | Февраль  2024 | Протокол педагогического совета; создан реестр потенциальных наставников из числа педагогов ОО | | Куратор |
| Управление реализацией целевой модели наставничеств на уровне образовательной организации | | | | |
| Контроль процедуры внедрения и реализации целевой модели наставничества | В течение всего периода | Выполнение позиций дорожной карты | | Заведующий МБДОУ |
| Мотивация и поощрения наставников | Апрель-май 2024 | 1. Приказ о поощрении.  2. Благодарственные письма  3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».  4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте ДОУ. | | Заведующий МБДОУ  Куратор |