

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол №_5__ от «_19_»_мая_2022__г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
_____ Варфоломеева Е.В.
Приказ № __48__ от «_20_»_мая_2022__г.

План внедрения проекта « Целевая модель наставничества в МДОУ детский сад №5
на 2022-2023 уч.г.

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска модели наставничества.	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества.	<ol style="list-style-type: none">1. Изучение Распоряжения министерства образования 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. Изучение приказа Министерства образования и науки Забайкальского края № 270 от 24.03.2022 « о внедрении системы (целевой модели) наставничества»2. Изучение материалов вебинаров.3. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.4. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели наставничества и подготовка документации	август-сентябрь	Заведующая

		Подготовка нормативной базы по реализации наставничества в ДОУ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание Приказа об организации наставничества в МДОУ 2. Издание приказа о назначении куратора по внедрению наставничества (в случае наличия наставляемых) 3. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МДОУ детский сад №5 4. Разработка и утверждение Программы внедрения наставничества «Педагог — обучаемый» 	сентябрь	
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ДОУ.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и их наставников. 2. Сформировать банк программ по утвержденным формам наставничества 	сент. — окт.	Куратор
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях организованного наставничества.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение родительских собраний. 2. Информирование через страницу наставничества на сайте ДОУ. 3. Информирование внешней среды. 	в теч. уч. года	Наставники
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди обучающихся и педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: воспитатель, психолог, родители. 	сентябрь, октябрь	Куратор
		Формирование базы данных наставляемых.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся. 	Май, июнь	Куратор.

3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках.	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.	Май, июнь	Куратор.
			2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.	сент. май, июнь	Наставники
			3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников из внешней среды.	Июнь	Заведующий
	Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	Май, июнь	Куратор	

			2. Формирование базы данных наставников из числа заинтересованных родителей.		
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников.	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	август	Куратор
		Обучение наставников для работы с наставляемыми.	1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.	август	заведующий
			2. Организовать творческую группу наставников	ноябрь	заведующий
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых.	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.	Сентябрь	Куратор, наставники
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	Сентябрь	Администрация
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальных траекторий обучения.	Сентябрь	наставники
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых.	1. Проведение организационной встречи наставников и наставляемых. 2. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	2022 - 2023 учебный год г.	наставники
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками.	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Январь	Куратор
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической работы	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.	Январь	Куратор

			<ul style="list-style-type: none"> 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. 		
		Мотивация и поощрения наставников.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» 	апрель, май	Администрация
			<ul style="list-style-type: none"> 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах ДОУ . 5. Проведение конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара " 	Январь	Куратор