

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование этапа** | **Мероприятия** | **Содержание деятельности и план** | **Сроки** | **Ответственный** |
| **1.** | **Подготовка условий для реализации системы наставничества** | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества  Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ДОУ.  Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей.  Информирование педагогов возможностях и целях целевой модели 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.Приказ Министерства образования и науки РД от 14 марта 2022 года №05-02-1-233/22 «О внедрении целевой модели наставничества в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программ среднего профессионального образования в Республике Дагестан»  Разработка и утверждение Положения о наставничестве  1.Разработка и утверждение Программы наставничества  2.Разработка и утверждение «Дорожной карты» внедрения системы наставничества  3.Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества (издание приказа).  4.Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества»  1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и заинтересованных в наставничестве сотрудников ДОУ.  2.Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.  Проведение педагогического совета. | январь февраль 2023г  февраль  2023 | Заведующая  Мусаева Д.С.  старший воспитатель  Халилова Ж.А.  Заведующая  Мусаева Д.С  старший воспитатель  Халилова Ж.А. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.** | **Формирование**  **банка**  **наставляемых** | Сбор данных о наставляемых  Формирование базы наставляемых | 1.Сбор информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы.  Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. | март  2023 | старший воспитатель  Халилова Ж.А. |
| **3.** | **Формирование банка наставников** | Сбор данных о наставниках  Формирование базы наставников | 1.Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.  2.Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.    Формирование базы данных наставников из числа педагогов. | апрель  2023 | Старший воспитатель  Халилова Ж.А. |
| **4.** | **Отбор и**  **обучение наставников** | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников  Обучение наставников для работы с наставляемыми | 1.Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.  1.Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.  Провести обучение наставников в форме консультаций и практикумов. | май  2023 | Старший воспитатель  Халилова Ж.А. |
| **5.** | **Формирование наставнических пар/групп** | Отбор наставников и наставляемых  Закрепление наставнических пар. | 1.Организация встречи наставника и наставляемого    1.Издание приказа «О внедрении целевой модели наставничества» с указанием педагогов-наставников и наставляемых педагогов.  2.Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. | сентябрь2023 | Старший воспитатель  Халилова Ж.А.  заведующая  Мусаева Д.С |
| **6.** | **Организация и осуществление**  **работы наставнических пар/групп** | 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 наставника и наставляемого.  Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки | октябрь  ноябрь  2023 | Старший воспитатель  Халилова Ж.А. |
| Осуществление текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками |
| **7.** | **Завершение персонализированных программ наставничества** | Отчеты по итогам наставнической программы  Мотивация и поощрения наставников | 1. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».  .  Освещение мероприятий Дорожной карты на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях | декабрь | заведующая ДОУ  Мусаева Д.С  Старший воспитатель  Халилова Ж.А. |

**Приложение №3**

**к приказу заведующей ДОУ**

**№ \_\_ от « \_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г.**

**Формы ведения баз наставляемых и наставников**

**Форма 1. База наставляемых**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О. наставляемого** | **Год рождения наставляемого** | **Основной вопрос наставляемого** | **Дата вхождения в программу** | **Ф.И.О. наставника** | **Форма наставничества** | **Место работы наставника** | **Дата завершения программы** | **Результаты программы** | **Ссылка на кейс/отзыв наставляемого** | **Отметка о прохождении программы** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Форма 2. База наставников**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Ф.И.О. наставника** | **Место работы** | **Основные компетенции наставника** | **Важные для программы достижения наставника** | **Интересы наставника** | **Желаемый возраст наставляемых** | **Ресурс времени на программу наставничества** | **Дата вхождения в программу** | **Ф.И.О. наставляемого (наставляемых)** | **Форма наставничества** | **Место работы наставляемого** | **Дата завершения программы** | **Результаты программы** | **Ссылка на кейс/отзыв наставника** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |