

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  | **Наименование этапа**  | **Мероприятия** | **Содержание деятельности и план**  |  **Сроки**  | **Ответственный** |
| **1.**  | **Подготовка условий для реализации системы наставничества**  | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничестваПодготовка 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 2023гфевраль2023 | Заведующая Мусаева Д.С. старший воспитательХалилова Ж.А.ЗаведующаяМусаева Д.Сстарший воспитательХалилова Ж.А. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.**  |  **Формирование**  **банка**  **наставляемых**  | Сбор данных о наставляемыхФормирование базы наставляемых | 1.Сбор информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы.Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. | март2023 |  старший воспитательХалилова Ж.А. |
| **3.**  | **Формирование банка наставников**  | Сбор данных о наставникахФормирование 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. |  апрель2023 |  Старший воспитательХалилова Ж.А. |
| **4.**  | **Отбор и** **обучение наставников** | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставниковОбучение 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. | май2023 |  Старший воспитательХалилова Ж.А. |
| **5.** | **Формирование наставнических пар/групп** | Отбор наставников и наставляемыхЗакрепление 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 воспитательХалилова 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 | октябрьноябрь2023 | Старший воспитатель Халилова Ж.А. |
| Осуществление текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками |
| **7.**  | **Завершение персонализированных программ наставничества**  | Отчеты по итогам наставнической программыМотивация 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 ДОУМусаева Д.ССтарший воспитательХалилова 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 рождениянаставляемого** | **Основнойвопроснаставляемого** | **Датавхождения впрограмму** | **Ф.И.О.наставника** | **Форманаставничества** | **Место работынаставника** | **Датазавершенияпрограммы** | **Результатыпрограммы** | **Ссылка накейс/отзывнаставляемого** | **Отметка опрохождениипрограммы** |
| **1**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Форма 2. База наставников**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Ф.И.О.наставника** | **Место работы** | **Основные компетенциинаставника**  | **Важные для программыдостижения наставника**  | **Интересы наставника** | **Желаемый возрастнаставляемых**  | **Ресурс времени на программу наставничества** | **Дата вхождения впрограмму** | **Ф.И.О.наставляемого(наставляемых)** | **Форма наставничества** | **Место работынаставляемого**  | **Дата завершенияпрограммы** | **Результатыпрограммы** | **Ссылка на кейс/отзывнаставника** |
| **1**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |