

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ФИЗИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ № 16 «ЛАСТОЧКА»**

357625 Ставропольский край г. Ессентуки, ул. Пятигорская, 162

Тел./факс (887934) 2-63-15, 2-64-50, E-mail: [doy16@yandex.ru](mailto:doy16@yandex.ru)

ОКПО 51994999, ОГРН 1022601224271

ИНН 2626026136 КПП 262601001

СОГЛАСОВАНО:

И.о. начальника  
управления образования  
И.В. Ляшенко



УТВЕРЖДАЮ:  
И.О. Заведующего  
МБДОУ детский сад № 16 «Ласточка»



**План мероприятий (дорожная карта)  
по реализации (целевой модели)**

**«Наставничества педагогических работников»  
МБДОУ детский сад № 16 «Ласточка» города Ессентуки  
на 2022-2023 учебный год**

Ессентуки 2022 год

№	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
<b><i>1 этап. Подготовка условий для запуска системы наставничества в ДОУ</i></b>				
1.1	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<p>1. Изучение распоряжения Правительства Российской Федерации № 3273 от 31 декабря 2019 г. «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста»; Приказа министерства Образования Ставропольского края № 337-пр от 3 марта 2022 года «О системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Ставропольского края; Методических рекомендаций Министерства просвещения Российской Федерации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях(письмо от 21 декабря 2021 года №АЗ-1128/08); Приказа управления образования администрации г. Ессентуки № 282 от 29.04.2022 г. «О системе наставничества педагогических работников в образовательных организациях подведомственных управлению образования администрации города Ессентуки».</p> <p>2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества;</p> <p>3.Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели;</p> <p>4. Информирование педагогического сообщества ДОУ о реализации программы наставничества;</p> <p>5.Формирование рабочей группы ДОУ по внедрению целевой модели наставничества и разработке программ наставничества;</p>	Сентябрь 2022 г	Малахова Н.Ю. заведующий МБДОУ, Асанова Е.Н. заместитель заведующего по УВР
1.2	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБДОУ детский сад№16 «Ласточка»	<p>1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБДОУ детский сад№16 «Ласточка»;</p> <p>2. Утверждение типового Положения о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ детский сад№16 «Ласточка»;</p> <p>3.Разработка и утверждение «Целевой модели наставничества педагогических работников в МБДОУ детский сад№16 Ласточка»;</p>	Сентябрь Октябрь 2022 г	Малахова Н.Ю. заведующий МБДОУ, Асанова Е.Н. заместитель заведующего по УВР

		<p>4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества педагогических работников МБДОУ детский сад №16 «Ласточка»;</p> <p>5. Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества педагогических работников МБДОУ детский сад №16 «Ласточка» (издание приказа);</p> <p>6. Разработка и утверждение формы соглашения о сотрудничестве между наставником и наставляемым;</p> <p>7. Разработка и утверждение программы наставничества педагогических работников в МБДОУ детский сад №16 «Ласточка»;</p>		
1.3	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей МБДОУ детский сад №16 «Ласточка»;	<p>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и от заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ДОУ;</p> <p>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и индивидуальных траекторий наставничества;</p> <p>3. Формирование банка программ по форме наставничества – «Педагог-педагог» по видам взаимодействия «опытный педагог – молодой специалист» «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий профессиональные затруднения в сфере коммуникации». «педагог-новатор – консервативный педагог», По форме «руководитель образовательной организации – педагог»;</p> <p>(применяемы формы наставничества варьируются по приемлемым для конкретного педагогического коллектива видам наставничества педагогического коллектива в соответствии с пунктом 3.2 Методических рекомендаций Министерства просвещения Российской Федерации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (письмо от 21 декабря 2021 года №АЗ-1128/08));</p>	Октябрь 2022 г	Асанова Е.Н. заместитель заведующего по УВР, рабочая группа.
<b>II этап. Формирование базы наставляемых педагогов и педагогов-наставников</b>				

2.1	Сбор данных о наставляемых педагогах и педагогах-наставниках	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди педагогов-наставляемых, желающих принять участие в программе наставничества;</li> <li>2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций при аттестации, анализа анкет на соответствие профстандарту;</li> <li>3. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества;</li> <li>4. Оценка наставляемых педагогов по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников;</li> <li>5. Проведение собеседования с наставляемыми педагогами;</li> </ol>	Октябрь 2022 г	Асанова Е.Н. заместитель заведующего по УВР, рабочая группа.
2.2	Формирование базы наставляемых педагогов	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование базы наставляемых педагогов;</li> </ol>	Октябрь 2022 г	Асанова Е.Н. заместитель заведующего по УВР,
2.3	Сбор данных о педагогах-наставниках	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных потенциальных педагогов-наставников;</li> <li>3. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых;</li> <li>4. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</li> </ol>	Ноябрь 2022 г	Асанова Е.Н. заместитель заведующего по УВР, рабочая группа.
2.4	Формирование базы педагогов - наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</li> </ol>	Ноябрь 2022 г	Асанова Е.Н. заместитель заведующего по УВР,
<b><i>III этап. Отбор и обучение педагогов-наставников</i></b>				
3.1	Выявление наставников, входящих в базу	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы;</li> </ol>	Ноябрь 2022 г	Асанова Е.Н. заместитель

	потенциальных наставников. Оформление сотрудничества.	2. Анкетирование уровня взаимодействия потенциальных пар/групп «наставник-наставляемый»; 3. Анализ данных уровня взаимодействия потенциальных пар/групп «наставник-наставляемый», формирование пар/групп; 4. Оформление соглашений о сотрудничестве между наставником и наставляемым;		заведующего по УВР, рабочая группа.
3.2	Обучение наставников для работы с наставляемыми педагогами	1. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; 2. Реализация мероприятий по обучению наставников в форме консультаций и практикумов;	Ноябрь 2022 г	Малахова Н.Ю. заведующий МБДОУ, Асанова Е.Н. заместитель заведующего по УВР
<b><i>IV этап. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп.</i></b>				
4.1	Закрепление наставнических пар/групп	1.Издание приказа «О внедрении целевой модели наставничества» с указанием педагогов - наставников и наставляемых педагогов; 2. Составления индивидуальных планов развития наставляемым педагогам, индивидуальные траектории обучения; 3. Организация психологического сопровождения наставляемым педагогам, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	Ноябрь 2022 г	Малахова Н.Ю. заведующий МБДОУ, Асанова Е.Н. заместитель заведующего по УВР
4.2	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;	Ноябрь-май 2022-2023 г	Асанова Е.Н. заместитель заведующего по УВР, рабочая группа.
4.3	Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки процесса наставничества.	Ноябрь-май 2022/2023 г	Асанова Е.Н. заместитель заведующего по УВР, рабочая группа.

<b><i>V этап. Завершение персонализированных и групповых программ наставничества.</i></b>				
5.1	Отчеты по итогам наставнической программы	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества; 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества; 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников; 4. Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых; 5. Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы;	Май 2023 г	Асанова Е.Н. заместитель заведующего по УВР, рабочая группа.
5.2	Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности; 2. Благодарственные письма партнерам; 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»;	Май 2023 г	Малахова Н.Ю. заведующий МБДОУ, Асанова Е.Н. заместитель заведующего по УВР
<b><i>VI. Информационная поддержка системы наставничества в ДОУ</i></b>				
6.1	Освещение мероприятий программы наставничества в полигамном информационном поле. Дорожной карты на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях.	1. Создание раздела сайта «Наставничество педагогов»; 2. Освещение мероприятий реализации программы наставничества в соответствии с этапами Дорожной карты на сайте образовательной организации и социальных сетях. 3. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте ДОУ и социальных сетях; 4. Публикация информационных материалов педагогического опыта работы в рамках программы наставничества в профессиональных педагогических сообществах;	Сентябрь-май 2022/2023	Асанова Е.Н. заместитель заведующего по УВР

Дорожная карта разработана на базе методического кабинета МБДОУ детский сад №16 «Ласточка» г. Ессентуки  
Исполнитель: заместитель заведующего по УВР Е.Н. Асанова

№	Наименование		Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<ol style="list-style-type: none"> <li>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».</li> <li>2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.</li> <li>3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</li> </ol>	апрель-май 2020 года	Мережникова Л.В., заведующий Елисеева С.А., заместитель заведующего
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МАДОУ детский сад 8	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МАДОУ детский сад 8</li> <li>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МАДОУ детский сад 8</li> <li>3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МАДОУ детский сад 8</li> <li>4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества МАДОУ детский сад».</li> <li>5. Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества МАДОУ детский сад 8 (издание приказа).</li> </ol>	апрель-май 2020 года	Мережникова Л.В., заведующий Елисеева С.А., заместитель заведующего

	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей МАДОУ детский сад 8	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ДОУ.	апрель-май 2020 года	Елисеева С.А., заместитель заведующего	
		2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Май 2020 года	Мережникова Л.В., заведующий	
		3. Сформировать банк программ по двум формам наставничества «Воспитатель-воспитатель», «Специалист-специалист»	Май, июнь 2020 года	Елисеева С.А., заместитель заведующего	
	Информирование педагогов возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета.	Май, июнь 2020 года	Мережникова Л.В., заведующий Елисеева С.А., заместитель заведующего	
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.	Май, июнь 2020 года	Елисеева С.А., заместитель заведующего

		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	Май, июнь 2020 года	Елисеева С.А., заместитель заведующего
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.	Май, июнь 2020 года	Елисеева С.А., заместитель заведующего
			2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.		
		3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Июнь 2020 года	Мережникова Л.В., заведующий	
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	Май, июнь 2020 года	Елисеева С.А., заместитель заведующего
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	август 2020 года	Елисеева С.А., заместитель заведующего
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.	август 2020 года	Елисеева С.А., заместитель заведующего
			2. Провести обучение наставников в форме консультаций и практикумов	август 2020 года	Мережникова Л.В., заведующий , Елисеева С.А., заместитель заведующего

5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</li> <li>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</li> <li>3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</li> <li>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</li> </ol>	Сентябрь 2020 года	Елисеева С.А., заместитель заведующего
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «О внедрении целевой модели наставничества» с указанием педагогов-наставников и наставляемых педагогов	Май-Сентябрь 2020 года	Мережникова Л.В., заведующий
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Сентябрь 2020 года	Наставники
3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	Сентябрь 2020 года	Педагог - психолог			
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</li> <li>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</li> <li>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</li> </ol>	2020 - 2021 учебный год.	Наставники
		Организация	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для	Январь 2021	

		текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	промежуточной оценки	года	Елисеева С.А., заместитель заведующего
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</li> <li>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</li> <li>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</li> </ol>	Январь 2021 года	Елисеева С.А., заместитель заведующего
		Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</li> <li>2. Благодарственные письма партнерам.</li> <li>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»</li> </ol>	Январь 2021 года	Мережникова Л.В., заведующий
			<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах ДОУ.</li> </ol>	Январь 2021 года	Елисеева С.А., заместитель заведующего

