Приложение №1

к приказу МДОУ «Д/с №40»

№ 01-14/55 от 19.08.2020

План мероприятий по внедрению целевой модели наставничества

 в МДОУ «Детский сад №40 компенсирующего вида»

 в соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № Р-145

(период реализации: май 2020 г. –май 2021г.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Название мероприятия | Документы | Срок реализации | Ответственные |
| 1 | **Подготовка условий для запуска программы****наставничества в МДОУ «Д/с №40»** |
| 1.1. | Нормативно-правовое обеспечениепрограммы наставничества в МДОУ «Д/с №40»: | - Приказ о назначении кураторов по внедрениюцелевой модели наставничества; | до 15.05.2020 г. | ЗаведующийЗаместитель заведующего |
| - Приказ об утверждении дорожной карты внедрения целевой модели наставничества; | до 01.09.2020 г. | ЗаведующийЗаместитель заведующего |
| - Приказ об утверждении Положения о наставничестве; | до 01.09.2020 г. | ЗаведующийЗаместитель заведующего |
| - Приказ об утверждении программы наставничества; | до 01.10.2020 г. | ЗаведующийЗаместитель заведующего |
| -Приказ об утверждении формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы | до 01.09.2020 г. | ЗаведующийЗаместитель заведующего |
| 1.2. | Информационно-разъяснительная работа:- информирование педагогов о подготовкеПрограммы;- создание страницы по программенаставничества на сайте МДОУ «Д/с №40» | -Перечень лиц, желающих иметь наставников-Анкеты для анализа потребности в развитии у наставляемыхСтраница на сайте МДОУ «Д/с №40» | до 01.09.2020 г.до 01.09.2020 г. | Заместитель заведующего |
| 1.3. | Организационные условия для осуществления программы наставничества:- назначение куратора по внедрению целевой модели наставничества;- формирование команды по внедрениюцелевой программы наставничества;-определить задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты;- привлечение ресурсов и экспертов длявнедрения программы наставничества. | -Приказ о назначении кураторов по внедрениюцелевой модели наставничества;- Приказ об утверждении Положения о программе наставничества;-Партнерские соглашения (при наличии) | до 01.09.2020 г.до 01.09.2020 г.В течение всего периода | ЗаведующийЗаместитель заведующего |
| 2 | **Формирование баз наставников и****наставляемых. Формирование наставнических пар/групп.**  |
|  | - информирование педагогов о возможностях и целях программы;-сбор данных о наставляемых и наставников;  | Анкеты наставников и наставляемых, опросные листы и т.д. | до 01.09.2020 г. | Заместительзаведующего |
| 3 |  | **Отбор и обучение наставников** |
| 3.1. | Разработка критериев отбора наставников под собранные запросы | -Приказ об утверждении реестра/списка наставников и наставляемых в соответствии с ролевой моделью наставничества; | до 10.09.2020 г | ЗаведующийЗаместительзаведующего |
| 3.2. | Подготовка методического сопровождение наставнической деятельности | Памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и т.д. | до 01.09.2020 г | Заместительзаведующего |
| 3.3. | Участие в федеральных, республиканских и муниципальных семинарах/вебинарах по вопросам внедрения целевой модели наставничества |  | В течение всего периода | Заместительзаведующего |
| 3.4. | Участие в семинарах, мастер-классах, слетах, конкурсах по наставничеству.  |  | В течение всего периода | Заместительзаведующего |
| 3.5. | Участие/Проведение семинаров-совещаний кураторов по внедрению целевой модели наставничества |  | В течение всего периода | Заместительзаведующего |
| 3.6. | Участие в сетевом взаимодействиинаставников: реализация совместных сетевых мероприятий для наставляемых |  | В течение всего периода | Заместительзаведующего |
| 3.7. | Подготовка/составление и публикация на сайте МДОУ «Д/с №40» методических материалов по наставническойдеятельности | Памятки, анкеты и т.д. | В течение всего периода | Заместительзаведующего |
| 4 | **Организация и осуществление работы****наставнических пар / групп** |
| 4.1.  | Формирование наставнических пар/групп | -Приказ об утверждении наставнических пар/групп | До 01.10.2020 г. | ЗаведующийЗаместительзаведующего |
| 4.1. | Подготовка модельных программ/плановнаставнической деятельности по модели | -Приказ об утверждении программ/планов наставнической деятельности | В течение всего периода | Заместительзаведующего |
| 4.2. | Методическое сопровождение наставников по взаимодействию с наставляемыми |  | В течение всего периода | Заместительзаведующего |
| 4.3. | Сбор обратной связи от наставников, наставляемых и куратора для мониторинга эффективности реализации программы | -Формы анкет обратной связи для промежуточной оценки | Январь 2021 г. Апрель 2021 г. | Заместительзаведующего |
| 4.5. | Разработка системы поощрения наставников |  | Октябрь 2021 | Заместительзаведующего |
| 5 | **Завершение наставничества** |
| 5.1.  | Итоги мониторинга эффективности реализации программы | -Отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора) | Май 2021 г. | Заместительзаведующего |
| 5.2.  | - Приказ по итогам реализации программ/планов наставнической деятельности  | Май 2021 г. | ЗаведующийЗаместительзаведующего |
| 5.3. | Формирование долгосрочной базы наставников, в т.ч. включая завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли. | -Приказ об утверждении реестра/списка наставников и наставляемых в соответствии с ролевой моделью наставничества; | Май 2021 г. | Заместительзаведующего |
|  | Представление результатов наставничества, чествование лучших наставников и популяризация лучших кейсов | - Приказ о поощрении участников наставнической деятельности-Пополнение базы успешных практик - Благодарственные письма партнерам | Май 2021 г.Сентябрь 2021 г. | ЗаведующийЗаместительзаведующего |