

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ №18 «МИШУТКА»
ГОРОДА ДУБНЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

31 августа 2022 г

№ 106

О внедрении целевой модели наставничества

В целях реализации государственной программы «Развитие образования», Распоряжения Правительства от 31.12.2019 № 3273 «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста», других нормативно-правовых документов федерального и регионального уровня, регламентирующих систему наставничества для осуществления целенаправленной помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении и развитии, повышению заинтересованности в высокой результативности профессиональной деятельности, в том числе приказа ГОРУНО от 22.12.2021 № 407/1.1-05 «О результатах мониторинга по теме «Внедрение модели наставничества», утвердившего Муниципальную модель целевой программы наставничества; -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внедрить в ДОУ№18 целевую модель наставничества.
2. Назначить куратором внедрения целевой модели наставничества Старчикову Ларису Севериновну, заместителя заведующего по воспитательной и методической работе ДОУ.
3. Утвердить:
 - 3.1. Положение о наставничестве в ДОУ№18 (Приложение 1).
 - 3.2. «Дорожную карту» реализации целевой модели наставничества в ДОУ№18 на 2022-2023 учебный год; 2023 – 2024 учебный год (Приложение 2)
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Ознакомлена:



О. В. Сухля

Л. С. Старчикова

Приложение 2

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в ДОУ №18 на 2022-2023 учебный год, 2023 – 2024 учебный год

№	Наименование этапа	Мероприятия	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"> 1. Изучение Распоряжения Правительства от 31.12.2019 № 3273 «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста» 2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества. 3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. 	Май-июнь	Руководитель ДОУ
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ДОУ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в ДОУ 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ДОУ 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в ДОУ 4. Назначение кураторов внедрения Целевой модели наставничества в ДОУ (издание приказа) 	Май-июнь	Руководитель ДОУ

		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ДОУ	Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве в ДОУ	Май-июнь	Руководитель ДОУ, зам зав по ВМР, старший воспитатель
			Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Май-июнь	Руководитель ДОУ, зам зав по ВМР, старший воспитатель
			Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества: «педагог»-«педагог», «руководитель» – «педагог».	Май-июнь	Руководитель ДОУ, зам зав по ВМР, старший воспитатель
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1.Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.	Май-июнь	Руководитель ДОУ, зам зав по ВМР, старший воспитатель

			2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 3. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.	Май-июль	зам зав по ВМР, старший воспитатель
		Формирование базы наставляемых	Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	Май-июль	зам зав по ВМР, старший воспитатель
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Составление портфолио наставника	Май-июль	зам зав по ВМР, старший воспитатель
			3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Май-июль	зам зав по ВМР, старший воспитатель
		Формирование базы наставников	1.Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	Май-июль	зам зав по ВМР, старший воспитатель
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	Август	зам зав по ВМР, старший воспитатель
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.	Август	зам зав по ВМР, старший воспитатель
			2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.	Август	зам зав по ВМР, старший воспитатель
			3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.	В теч. учебного года	зам зав по ВМР, старший воспитатель

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. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/группы.	Август	зам зав по ВМР, старший воспитатель
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	Август	Руководитель ДОУ
	2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.		Август – сентябрь	Куратор наставнических пар	
	3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.		Август – сентябрь	Куратор наставнических пар	
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.	Август – сентябрь	Куратор наставнических пар
		Организация	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для	Декабрь	Куратор наставнических пар

		текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	промежуточной оценки		
7.	Завершение наставничества	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.	Июнь	Куратор наставнических пар, наставник, наставляемый
		Мотивация и поощрения наставников	1.Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2.Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»	Июнь	Руководитель ДОУ
			1.Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте ДОУ. 2.Проведение муниципального конкурса профессионального мастерства "Наставник года"; включение номинации «Наставник года» в перечень номинаций муниципального конкурса «Лидер в образовании»-	Май	Ответственный за ведение официального сайта ДОУ, Организаторы муниципального конкурса профессионального мастерства "Наставник года"