



МУНИЦИПАЛДЫГ БЮДЖЕТТЕН ХАНДЫРЫЛГАЛЫГ ШКОЛА НАЗЫ ЧЕТПЭЭН
ООРЕДИЛГЕ АЛБАН ЧЕРИ ОВУР КОЖУУННУН ХАНДАГАЙТЫ СУУРНУН
«ХУНЧУГЕШ» АТТЫГ УРУГЛАР САДЫ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД «ХУНЧУГЕШ» С. ХАНДАГАЙТЫ
ОВЮРСКОГО КОЖУУНА

П Р И К А З

«02» сентября 2024 г.

№ 3-6

с. Хандагайты

**О внедрении целевой модели наставничества
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад «Хунчугеш» с.Хандагайты Овюрского кожууна на 2024-2025 учебный год**

В соответствии с распоряжением Министерства Просвещения России от 25.12.2019 № Р-145 "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", в целях повышения профессионального мастерства педагога и его компетентности с целью повышения качества образовательного процесса и обеспечение эффективности управления процессом образования,

приказываю:

1. Внедрить программу целевой модели наставничества в МБДОУ детский сад «Хунчугеш» с.Хандагайты Овюрского кожууна в 2024-2025 учебном году согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить «дорожную карту» реализации целевой модели наставничества на 2024-2025 уч. год согласно приложению №2 к настоящему приказу.

3. Руководствоваться при внедрении целевой модели наставничества «Положением о наставничестве в МБДОУ детский сад «Хунчугеш» с.Хандагайты Овюрского кожууна, утвержденным приказом заведующего от 29.08.2024 № 1.

4. Назначить куратором внедрения целевой модели наставничества воспитателя Монгуш С.К.

5. Воспитателю Монгуш С.К. подготовить материалы по внедрению целевой модели наставничества для размещения на официальном сайте МБДОУ детский сад «Хунчугеш» с.Хандагайты Овюрского кожууна.

6. Куулар Ш.Э., ответственной за размещение материалов на официальном сайте МБДОУ детский сад «Хунчугеш» с.Хандагайты Овюрского кожууна, разместить нормативные документы в разделе «**Наставничество**».

7. Куратору Монгуш С.К. довести настоящий приказ до сотрудников Учреждения под подпись.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



В.М.Седен-оол

С приказом заведующего МБДОУ детский сад «Хунчугеш» с.Хандагайты Овюрского кожууна от 02.09.2024 № 3-б «О внедрении целевой модели наставничества в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Хунчугеш» с. Хандагайты Овюрского кожууна на 2024-2025 учебный год» ознакомлен (-ы):

Воспитатель

Воспитатель

Воспитатель

Музыкальный руководитель

Логопед

С.К. Монгуш

Ш.Э. Куулар

А.К. Монгуш

О.М. Монгуш

А.М. Кончук

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Хунчугеш» с. Хандагайты Овюрского кожууна

ПРИНЯТА
Педагогическим советом
МБДОУ детский сад
«Хунчугеш» с. Хандагайты
Протокол от 29.08.2024 № 1

УТВЕРЖДЕНА
Приказом заведующего
МБДОУ детский сад
«Хунчугеш» с. Хандагайты
от 02.09.2024 № 3-б

ПРОГРАММА ПО ВНЕДРЕНИЮ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

С. Хандагайты – 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

I. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ

| | |
|---|---|
| 1.1. Пояснительная записка. Цели и задачи программы | 4 |
| 1.2. Нормативные основы наставничества..... | 4 |
| 1.3. Ожидаемые результаты внедрения целевой модели наставничества | 5 |

II. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

| | |
|--|---|
| 2.1. Кадровая система реализации наставничества | 5 |
| 2.2. Этапы реализации Целевой модели наставничества МБДОУ детский сад «Хунчугеш» с. Хандагайты | 7 |

III. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

| | |
|--|---|
| 3.1. Формы наставничества МБДОУ детский сад «Хунчугеш» с. Хандагайты | 8 |
| 3.2. Мониторинг и оценка результатов реализации программы по внедрению целевой модели наставничества. Завершение программы | 9 |

VI. ПРИЛОЖЕНИЕ К ПРОГРАММЕ

| | |
|--|----|
| Приложение №1 «Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБДОУ детский сад «Хунчугеш» с. Хандагайты 2024-2025 учебный год..... | 10 |
| Приложение №2 Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества | 15 |

1.1. Пояснительная записка

Программа по внедрению целевой модели наставничества является универсальной моделью построения отношений внутри любой организации, осуществляющей образовательную деятельность, как технология интенсивного развития личности, передачи опыта и знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей.

Целью внедрения целевой модели наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки педагогических работников (далее - педагоги) МБДОУ детский сад «Хунчугеш» с. Хандагайты. Программа по внедрению целевой модели наставничества способствует решению следующих задач:

- Создание информационного банка данных молодых специалистов;
- Разработка системы мероприятий по усилению ответственности молодых специалистов за результаты своей профессиональной деятельности;
- Создание условий для удовлетворения информационных методических, творческих потребностей молодых педагогов, в непрерывном профессиональном образовании, предполагающую рефлексивный самоанализ деятельности, освоение способов самообразования и саморазвития;
- Оказание методической помощи в организации образовательного процесса;

В программе используются следующие понятия и термины.

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары, участники которой находятся в заданной обстоятельстве ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции..

Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор - сотрудник организации, осуществляющий деятельность по образовательным и дополнительным общеразвивающим программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

Метакомпетенции - способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

1.2. Нормативные основы наставничества

Нормативные правовые акты международного уровня.

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 г., ратифицированной Постановлением ВС СССР от 13 июня 1990 г. N 1559-1.
- Всеобщая Декларация добровольчества, принятая на XVI Всемирной конференции Международной ассоциации добровольческих усилий (IAVE, Амстердам, январь, 2001 год).

Нормативные правовые акты Российской Федерации.

- Конституция Российской Федерации.
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года (утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 996-р).
- Гражданский кодекс Российской Федерации.
- Трудовой кодекс Российской Федерации.
- Федеральный закон от 19 мая 1995 г. N 82-ФЗ "Об общественных объединениях".
- Распоряжение министерства образования 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».

Нормативные правовые акты МБДОУ детский сад «Хунчугеш» с. Хандагайты Овюрского кожууна.

- Устав МБДОУ детский сад «Хунчугеш» с. Хандагайты Овюрского кожууна.
- Положение о педагогическом совете
- Положение об организации наставничества

1.3. Ожидаемые результаты внедрения целевой модели наставничества

1. Плавный «вход» молодого педагога в профессию, построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов.
2. Улучшение психологического климата в образовательной организации внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства.
3. Адаптация молодого педагога в новом педагогическом коллективе.
4. Практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий.

2.1. Кадровая система реализации наставничества

В наставничестве выделяется три главные роли:

1. Наставляемый – участник программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает профессиональные, конкретные жизненные задачи, личные и приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

2. Наставник – участник программы, имеющий успешный опыт в достижении профессионального, жизненного результата, личностного, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

3. Куратор – сотрудник образовательной организации, который отвечает за организацию всего цикла программы наставничества. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников. Формирование этих баз осуществляется, куратором и педагогами, располагающими информацией о потребностях педагогов - будущих участников программы.

База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей образовательной организации и от потребностей участников образовательных отношений.

2.2. Этапы реализации Целевой модели наставничества МБДОУ детский сад «Хунчугеш» с. Хандагайты.

| № | Наименование этапа | Мероприятия | Содержания деятельности |
|----|---|---|---|
| 1. | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению целевой модели наставничества | <ol style="list-style-type: none"> 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. Ознакомление с документами для реализации целевой модели. |
| | | Информирование педагогов о возможностях и целях целевой модели наставничества | <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Информирование внешней среды (заинтересованные в наставничестве аудитории – воспитатели и специалисты ДОУ). |
| | | Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ДОУ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «О внедрение целевой модели наставничества в МБДОУ детский сад «Хунчугеш» с. Хандагайты. 2. «Положение о наставничестве» по МБДОУ детский сад «Хунчугеш» с. Хандагайты – рассмотрение пунктов положения, внесение изменений и дополнений (по необходимости). 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБДОУ детский сад «Хунчугеш» с. Хандагайты. 4. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества МБДОУ детский сад «Хунчугеш» с. Хандагайты (издание приказа). |
| | | Выбор форм наставничества исходя из потребностей ДОУ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ДОУ. 2. Проведение совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества по формам «педагог – педагог», «педагог – воспитанник». |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Сбор данных | <ol style="list-style-type: none"> 1. Сбор данных педагогов, желающих принять участие в системе наставничества. 2. Сбор информации о наставляемых из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций. 3. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых. 4. Формирование базы наставляемых. |

| | | | |
|----|---|--|---|
| 3. | Формирование базы наставников | Сбор данных | <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в системе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных. 3. Проведение мероприятий (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. 4. Формирование базы наставников. |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Отбор наставников и наставляемых | Организовать отбор и обучение наставников под собранные запросы. |
| 5. | Формирование наставнических пар / групп | Проведение встреч, анкетирование, анализ. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 2. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 3. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы. |
| | | Закрепление наставнических пар / групп | <ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Об организации наставничества» (утверждение наставнических пар/групп) 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар / групп | Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых | <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение встречи-планирования рабочего процесса наставника и наставляемого. 3. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 4. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. |
| 7. | Завершение наставничества | Отчеты по итогам наставнической деятельности | <ol style="list-style-type: none"> 1. Отчет о проведенной работе наставник – наставляемый. 2. Анализ деятельности наставника и наставляемого. 3. Проведение мониторинга по итогам наставничества. |
| | | Мотивация и поощрения наставников | <ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества». |
| | | | 3. Публикация результатов наставнической деятельности на сайте ДОУ. |

3.1. Формы наставничества МБДОУ детский сад «Хунчугеш» с. Хандагайты Овюрского кожууна

Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей МБДОУ детский сад «Хунчугеш» с. Хандагайты, предусматривается форма взаимодействия наставничества «педагог – педагог».

Форма наставничества «Педагог - педагог»

Цель - разносторонняя поддержка для успешного закрепления на месте работы молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня и поддержка нового сотрудника при смене его места работы, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Задачи:

1. Способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности.
2. Развивать интерес к методике построения и организации результативного образовательного процесса.
3. Ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности.
4. Прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности.
5. Ускорить процесс профессионального становления педагога.

Результат:

1. Высокий уровень включенности молодых педагогов в педагогическую работу и культурную жизнь образовательной организации.
2. Усиление уверенности в собственных силах и развитие личного творческого и педагогического потенциала.
3. Улучшение психологического климата в образовательной организации.
4. Повышение уровня удовлетворенности и улучшение психоэмоционального состояния педагогов.
5. Рост числа собственных профессиональных разработок (статей, исследований, методических практик и т. д.)

Характеристика участников формы наставничества «Педагог - педагог»

| Кто может быть | |
|--|--|
| Наставник | наставляемый |
| <ul style="list-style-type: none">• Опытный педагог, имеющий первую и высшую квалификационную категорию, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров).• Педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического сообщества.• Педагог, обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией. | Имеет малый опыт работы (от 0 до 3 лет), испытывающий трудности с организацией образовательного процесса, с взаимодействием с воспитанниками, другими педагогами, родителями. Педагог, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации. |

3.2. Мониторинг и оценка результатов реализации программы по внедрению целевой модели наставничества. Завершение программы.

Мониторинг процесса реализации программы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

Организация систематического мониторинга программ наставничества дает возможность четко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым, а также какова динамика развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью.

Цели мониторинга:

1. оценка качества реализуемой программы наставничества;
2. оценка эффективности и полезности программы как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри образовательной организации.

Задачи мониторинга:

1. сбор и анализ обратной связи от участников (метод анкетирования);
2. контроль хода программы наставничества;
3. определение условий эффективной программы наставничества;

Оформление результатов

Сбор данных для построения анализа осуществляется посредством анкеты. Анкета содержит открытые вопросы, закрытые вопросы, вопросы с оценочным параметром.

Результатом успешного мониторинга будет аналитика реализуемой программы наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников программы наставничества.

«Дорожная карта»
реализация целевой модели наставничества в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад «Хунчугеш» с. Хандагайты Овюрского кожууна на 2024-2025 учебный год

| № | Наименования 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 Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019г. «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. Подготовка, обновление системных папок по проблеме наставничества. 3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели наставничества. | Июль-август 2024 г. | Заведующая Седен-оол В.М. Воспитатель Монгуш С.К. |
| | | Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБДОУ детский сад «Хунчугеш» с. Хандагайты Овюрского кожууна | <ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «О внедрении целевой модели наставничества в МБДОУ детский сад «Хунчугеш» с. Хандагайты Овюрского кожууна в 2024-2025 учебном году». 2. Введение в действие, утвержденного приказом директора МБДОУ детский сад «Хунчугеш» с. Хандагайты от 29.08.2024 г. № 1 «Положения о наставничестве в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Хунчугеш» с.Хандагайты Овюрского кожууна». 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБДОУ 4. детский сад «Хунчугеш» с. Хандагайты. 5. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрение системы наставничества в МБДОУ детский сад «Хунчугеш» с. Хандагайты. 6. Издание приказа о назначении куратора внедрение Целевой модели наставничества МБДОУ детский сад «Хунчугеш» с. Хандагайты. | Июль 2024 г. | Заведующая Седен-оол В.М. Воспитатель Монгуш С.К. |

| | | | | | |
|----|--------------------------------|--|---|-------------------------|--|
| | | | | | |
| | | Выбор формы наставничества | 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве педагогов. | Август-сентябрь 2024 г. | Заведующая Седен-оол В.М. Воспитатель Монгуш С.К. |
| | | | 2. Проведение организационного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. | Август 2024 г. | Заведующая Седен-оол В.М. |
| | | Информирование родителей и педагогов, о возможностях и целях целевой модели наставничества | 1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительского собрания. 3. Проведение заседаний Совета родителей | Сентябрь 2024 г. | Заведующая Седен-оол В.М. Воспитатель Монгуш С.К. |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых | 1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в системе наставничества. 2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций. | Август-сентябрь 2024 г. | Заведующая Седен-оол В.М. Воспитатель Монгуш С.К. |
| | | Формирование базы наставляемых | 1. Формирование базы данных наставляемых педагогов. | Сентябрь 2024 г. | Заведующая Седен-оол В.М. Воспитатель Монгуш С.К. |
| 3. | Формирование базы наставников | Сбор данных о наставниках | 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в системе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных. | Сентябрь 2024 г. | Заведующая Седен-оол В.М. Воспитатель Монгуш С.К. |

| | | | | | |
|----|---|---|--|-----------------------|--|
| | | | 3. Проведение мероприятий (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. | Сентябрь 2024 г. | Заведующая Седен-оол В.М. |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Формирование базы наставников | 1. Формирование базы данных наставников педагогов. | Сентябрь 2024 г. | Заведующая Седен-оол В.М. Воспитатель Монгуш С.К. |
| | | Обучение наставников для работы с наставляемыми | 1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. | Август 2024 г. | Заведующая Седен-оол В.М. Воспитатель Монгуш С.К. |
| 5. | Формирование наставнических пар/групп | | 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. | Сентябрь 2024 г. | Заведующая Седен-оол В.М. Воспитатель Монгуш С.К. |
| | | Закрепление наставнических пар/групп | 1. Издание приказа «Об организации наставничества (утверждение наставнических пар/групп). | Сентябрь 2024 г. | Заведующая Седен-оол В.М. |
| | 2. Создание планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. | | Сентябрь 2024 г. | Наставники | |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар/групп | Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых | 1. Проведение организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 3. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 4. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. | 2024-2025 учебный год | Наставники |
| | | Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | Форма отчетов обратной связи для промежуточной оценки. | Январь 2025 г. | Заведующая Седен-оол В.М. Воспитатель Монгуш С.К. |

| | | | | | |
|----|---------------------------|---|---|-------------|--|
| 7. | Завершение наставничества | Отчеты по итогам наставнической программы | <ol style="list-style-type: none"> 1. Отчет о проведенной работе наставник – наставляемый. 2. Анализ деятельности наставника и наставляемого. 3. Проведение мониторинга по итогам наставничества. | Май 2025 г. | Заведующая Седен-оол В.М. Воспитатель Монгуш С.К. |
| | | Мотивация и поощрение наставников | <ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества». | Май 2025 г. | Заведующая Седен-оол В.М. |
| | | | <ol style="list-style-type: none"> 3. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информация на сайте ДОУ. | Май 2025 г. | Заведующая Седен-оол В.М. Воспитатель Монгуш С.К. |

Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

Анкета для участников (по завершению работы) формы наставничества «Педагог - педагог»

Анкета наставляемого

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет] 2. Если да, то где? _____
 Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 – самый низший балл, а 10 – самый высокий.

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 3. Эффективность программы наставничества | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 4. Насколько комфортно было работать в программе наставничества? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 5. Качество организационных мероприятий (знакомство с коллективом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 6. Полезность программы профессиональной и должностной адаптации | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 7. Организованные для Вас мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых просмотров, семинары, вебинары, участие в конкурсах) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 8. Качество передачи Вам необходимых теоретических знаний | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 9. Качество передачи Вам необходимых практических навыков | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 10. Качество программы профессиональной адаптации | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11. Ощущение поддержки от наставника | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 12. Насколько Вы довольны вашей совместной работой? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

13. Что Вы ожидали от программы и своей роли?

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 14. Насколько оправдались Ваши ожидания? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|

15. Что особенно ценно для Вас было в программе? _____

16. Чего Вам не хватило в программе/что хотелось бы изменить?

| | | | | | |
|---|-------------|-------|-------|----------|---------|
| 17. Как часто проводились мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков | Очень часто | Часто | Редко | 1-2 раза | Никогда |
|---|-------------|-------|-------|----------|---------|

18. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

19. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

Анкета наставника

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]

2. Если да, то где? _____

Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 – самый низший балл, а 10 – самый высокий

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 2. Эффективность программы наставничества | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 3. Насколько комфортно было работать в программе наставничества? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 4. Насколько эффективно удалось организовать мероприятия (знакомство с коллективом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 5. Эффективность программы профессиональной и должностной адаптации | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 6. Насколько наставляемый овладел необходимыми теоретическими знаниями | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 7. Насколько наставляемый овладел необходимыми практическими навыками | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 8. Качество программы профессиональной адаптации | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 9. Включенность наставляемого в процесс | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 10. Насколько Вы довольны вашей совместной работой? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

12. Что Вы ожидали от программы и своей роли? _____

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 13. Насколько оправдались Ваши ожидания? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|

14. Что особенно ценно для Вас было в программе? _____

15. Чего Вам не хватило в программе/что хотелось бы изменить?

| | | | | | |
|--|-------------|-------|-------|----------|---------|
| 16. Как часто проводились мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков? | Очень часто | Часто | Редко | 1-2 раза | Никогда |
|--|-------------|-------|-------|----------|---------|

17. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

18. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

«Дорожная карта»
реализация целевой модели наставничества в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад «Хунчугеш» с. Хандагайты Овюрского кожууна на 2024-2025 учебный год

| № | Наименования 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"> Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019г. «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». Подготовка, обновление системных папок по проблеме наставничества. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели наставничества. | Июль-август 2024 г. | Заведующая Седен-оол В.М. Воспитатель Монгуш С.К. |
| | | Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБДОУ детский сад «Хунчугеш» с. Хандагайты Овюрского кожууна | <ol style="list-style-type: none"> Издание приказа «О внедрении целевой модели наставничества в МБДОУ детский сад «Хунчугеш» с. Хандагайты Овюрского кожууна в 2024-2025 учебном году». Введение в действие, утвержденного приказом директора МБДОУ детский сад «Хунчугеш» с. Хандагайты от 29.08.2024 г. № 1 «Положения о наставничестве в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Хунчугеш» с.Хандагайты Овюрского кожууна». Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБДОУ детский сад «Хунчугеш» с. Хандагайты. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрение системы наставничества в МБДОУ детский сад «Хунчугеш» с. Хандагайты. | Июль 2024 г. | Заведующая Седен-оол В.М. Воспитатель Монгуш С.К. |

| | | | | | |
|----|--------------------------------|--|---|-------------------------|---|
| | | | 6. Издание приказа о назначении куратора внедрение Целевой модели наставничества МБДОУ детский сад «Хунчугеш» с. Хандагайты. | | |
| | | Выбор формы наставничества | 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве педагогов. | Август-сентябрь 2024 г. | Заведующая Седен-оол В.М. Воспитатель Монгуш С.К. |
| | | | 1. Проведение организационного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. | Август 2024 г. | Заведующая Седен-оол В.М. |
| | | Информирование родителей и педагогов, о возможностях и целях целевой модели наставничества | 1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительского собрания. 3. Проведение заседаний Совета родителей | Сентябрь 2024г. | Заведующая Седен-оол В.М. Воспитатель Монгуш С.К. |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых | 1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в системе наставничества. 2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций. | Август-сентябрь 2024 г. | Заведующая Седен-оол В.М. Воспитатель Монгуш С.К.. |
| | | Формирование базы наставляемых | 1. Формирование базы данных наставляемых педагогов. | Сентябрь 2024 г. | Заведующая Седен-оол В.М. Воспитатель Монгуш С.К. |
| 3. | Формирование базы наставников | Сбор данных о наставниках | 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в системе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных. | Сентябрь 2024 г. | Заведующая Седен-оол В.М. Воспитатель Монгуш С.К. |

| | | | | | |
|----|---|--|--|-----------------------|--|
| | | | 3. Проведение мероприятий (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. | Сентябрь 2024 г. | Заведующая Седен-оол В.М. |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Формирование базы наставников | 1. Формирование базы данных наставников педагогов. | Сентябрь 2024 г. | Заведующая Седен-оол В.М. Воспитатель Монгуш С.К. |
| | | Обучение наставников для работы с наставляемыми | 2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. | Август 2024 г. | Заведующая Седен-оол В.М. Воспитатель Монгуш С.К. |
| 5. | Формирование наставнических пар/групп | | 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. | Сентябрь 2024 г. | Заведующая Седен-оол В.М. Воспитатель Монгуш С.К. |
| | | Закрепление наставнических пар/групп | 1. издание приказа «Об организации наставничества (утверждение наставнических пар/групп). | Сентябрь 2024 г. | Заведующая Седен-оол В.М. |
| | | | 1. Создание планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. | Сентябрь 2024 г. | Наставники |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар/групп | Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых | 1. Проведение организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 3. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 4. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. | 2024-2025 учебный год | Наставники |

| | | | | | |
|-----------------------------------|---------------------------|---|--|--|--|
| | | Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | Форма отчетов обратной связи для промежуточной оценки. | Январь 2025 г. | Заведующая Седен-оол В.М. Воспитатель Монгуш С.К. |
| 7. | Завершение наставничества | Отчеты по итогам наставнической программы | 1. Отчет о проведенной работе наставник – наставляемый. 2. Анализ деятельности наставника и наставляемого. 3. Проведение мониторинга по итогам наставничества. | Май 2025 г. | Заведующая Седен-оол В.М. Воспитатель Монгуш С.К. |
| Мотивация и поощрение наставников | | 4. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 5. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества». | Май 2025 г. | Заведующая Седен-оол В.М. | |
| | | 6. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информация на сайте ДОУ. | Май 2025 г. | Заведующая Седен-оол В.М. Воспитатель Монгуш С.К. | |