

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 29
города Ставрополя

Принято
на педагогическом совете №1
МБДОУ д/с № 29
31.08.2022

Утверждаю
заведующий МБДОУ д/с №29
_____ М.Е. Нехаева
Приказ №52 от 01.09.2022г.

**«Дорожная карта»
реализации целевой модели
наставничества в МБДОУ д/с №29
на 2022 – 2023 учебный год**

Ставрополь, 2022г.

	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Подготовка условий для запуска Программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме 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».	Июль – август 2022 г	Заведующий Заместитель заведующего по УВР
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ДОУ.	1. Разработка и утверждение Положения о наставничестве; 2. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества; 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества; 4. Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества (издание приказа); 5. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества»	Август 2022 г	

		Выбор форм и разработка программ наставничества исходя из потребностей.	1.Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и заинтересованных в наставничестве	Август 2022 г	
			сотрудников ДОУ. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.		
		Информирование педагогов возможностях и целях целевой модели наставничества	Проведение педагогического совета.	Август 2022 г	зам. зав. по УВР
2	Формирование банка 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.	Август 2022 г	Заместитель заведующего по УВР
		Формирование базы наставляемых	Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов	Август 2022 г	
3	Формирование банка наставников	Сбор данных о наставниках	1. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 2.Проведение информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Август 2022 г	Заместитель заведующего по УВР
		Формирование базы наставников	Формирование базы данных наставников из числа педагогов	Август 2022 г	
5	Отбор и обучение	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	Проведение анализа базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	Август 2022 г	Заместитель заведующего по УВР

		Обучение наставников для работы с наставляемыми	Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности. Провести обучение наставников в форме консультаций и практикумов	Август 2022 г	
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 2022 г	Заместитель заведующего по УВР
		Закрепление наставнических пар.	1. Издание приказа «О внедрении целевой модели наставничества» с указанием педагогов-наставников и наставляемых педагогов. 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Август 2022 г	Заведующий Специалист по кадрам

6	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Организация комплекса мероприятий наставников и наставляемых	<p>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>3. Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы</p> <p>4. Регулярные встречи наставляемого с наставником.</p> <p>Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых</p> <p>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</p>	Сентябрь 2022 г.	Наставники, Заместитель заведующего по УВР
		Осуществление текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	Январь 2023 г	Заместитель заведующего по УВР
		Отчеты по итогам наставнической	Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.	Апрель, май 2023 г	заведующий

7	Завершение реализации программы наставничества	Мотивация и поощрения наставников	<p>1.Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование)</p> <p>2.Проведение итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества по выявлению лучших практик наставничества</p> <p>3.Пополнение методической копилки педагогических практик наставничества</p> <p>4.Формирование отчетов</p>	Май 2023 г	заведующий Заместитель заведующего по УВР
8.	Информационная поддержка системы наставничества	Освещение мероприятий	<p>1.Публикация отчетов о результатах реализации Программы наставничества, награждение лучших наставников, размещение информации на официальном сайте ДОУ</p> <p>2.Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации</p>	В течение года	Заместитель заведующего по УВР