

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 44 города Ставрополя

Утверждено:
на заседании педагогического совета
МБДОУ д/с №44 протокол № 1
от «30» августа 2022г.

Утверждаю:
заведующий МБДОУ д\с №44
_____ О.Ю. Бокова
«__» _____ 2022г

Приказ № 103-ОД от 30.08.2022г.

**«Дорожная карта»
реализации целевой модели наставничества
на 2022-2023 учебный год**

Ставрополь, 2022

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества	<p>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», письма Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2020г. № МР-42/02 « О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций.</p> <p>2. Ознакомление с документами для реализации целевой модели.</p>	Август 2022	Заведующий ,старший воспитатель
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ОО	<p>1. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ОО.</p> <p>2. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в ОО».</p> <p>3. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества ОО» (издание приказа).</p>		
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ОО	<p>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ОО.</p> <p>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</p>		

2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<p>1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, анализа анкет.</p> <p>3. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.</p>	Август 2022	Заведующий, старший воспитатель
		Формирование базы наставляемых	Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.		
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<p>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</p> <p>3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p>	Август 2022	Заведующий, старший воспитатель
		Формирование базы наставников	<p>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</p>	Август 2022	Заведующий, старший воспитатель
4.	Отбор и обучение	Формирование базы наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.		
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	<p>1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.</p> <p>2. Утвердить программы и графики обучения наставников.</p> <p>3. Организовать обучение наставников.</p>	Август 2022	Заведующий, старший воспитатель
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<p>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</p> <p>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</p> <p>3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого</p>	Август 2022	Заведующий, старший воспитатель

			наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.		
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Август 2022	Заведующий, старший воспитатель
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса мероприятий 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	В течение года	Наставник, старший воспитатель
7.	Завершение реализации программы 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. 4. Формирование отчетов.	Май 2023	Заведующий, старший воспитатель, наставник
8.	Информационная поддержка системы наставничества	Освещение мероприятий	Публикация отчетов, освещение мероприятий на официальном сайте ДОУ.	В течение года	Заведующий, старший воспитатель