


ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 1 от 25.08.2022**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий МДОУ № 102

 Т.В.УшаковаПриказ № 102/9 от 25.08.22**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества
в МДОУ детский сад общеразвивающего вида № 102 на 2022 -2023 учебный год**

п/п	наименование	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». 2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества. 3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	сентябрь	Заведующий Ушакова Т.В. Зам.зав. по ВМР Рулина Е.Н.
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МДОУ	1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МДОУ 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МДОУ 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МДОУ 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МДОУ 5. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества МДОУ (издание приказа).	сентябрь	Заведующий Ушакова Т.В. Зам.зав. по ВМР Рулина Е.Н.
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве воспитателей.	сентябрь	Зам.зав. по ВМР Рулина Е.Н.

		Информирование педагогов, о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. 2. Проведение педагогического совета. 3. Информирование на сайте школы.	сентябрь	Зам.зав. по ВМР Рулина Е.Н.
2	Формирование базы наставляемых	Формирование базы наставляемых	1. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 2. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых 3. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	сентябрь	Зам.зав. по ВМР Рулина Е.Н.
3	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.	сентябрь	Зам.зав. по ВМР Рулина Е.Н.
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	сентябрь	Зам.зав. по ВМР Рулина Е.Н.
4	Отбор и обучение наставников	Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. 2. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.	сентябрь - октябрь	Зам.зав. по ВМР Рулина Е.Н.
5	Формирование наставнических пар	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары.	сентябрь - октябрь	Зам.зав. по ВМР Рулина Е.Н.
		Закрепление наставнических пар	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар» 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу	октябрь октябрь январь	Заведующий Ушакова Т.В. Зам.зав. по ВМР Рулина Е.Н.

			(при необходимости),		
6	Организация и осуществление работы наставнических пар	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	октябрь - май	Зам.зав. по ВМР Рулина Е.Н.
	Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки			
7	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> 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. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности 	июнь	Зам.зав. по ВМР Рулина Е.Н.