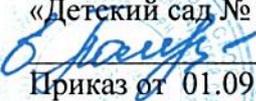


ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
МКДОУ «Детский сад № 23»
Протокол № 1 от 31.08.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МКДОУ
«Детский сад № 23»

 /Полупанова Е..В./
Приказ от 01.09.2022 г. № 128



**Дорожная карта
по реализации целевой модели
наставничества педагогических
работников МКДОУ «Детский сад № 23»**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	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>	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	<ol style="list-style-type: none"> 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, анализа анкет. 3. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых. 	Заведующий, старший воспитатель
		Формирование базы наставляемых	Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников. 	Заведующий, старший воспитатель
		Формирование базы наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся. 	
4.	Отбор и обучение	Формирование базы наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	Заведующий, старший воспитатель
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 2. Утвердить программы и графики обучения наставников. 3. Организовать обучение наставников. 	
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 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 	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.	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	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.	Заведующий, старший воспитатель, наставник
8.	Информационная поддержка системы наставничества	Освещение мероприятий	Публикация отчетов, освещение мероприятий на официальном сайте ДОУ.	Заведующий, старший воспитатель