

**Дорожная карта реализации целевой модели наставничества
в МБДОУ «Детский сад №2 п. Приамурский»
2023 – 2024 учебный год**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и мероприятия	Срок	Ответственный
1	Подготовка условий для реализации системы наставничества	<p>1.1. Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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»; - Распоряжения правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р (в ред. от 20.08.2021) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»; - Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, 2021г. <p>1.2. Информирование педагогов о возможностях и целях целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</p> <p>1.3. Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приказ «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №2 п. Приамурский»; - назначение куратора внедрения целевой модели наставничества, реализации программ наставничества (издание приказа). <p>2.1. Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.</p>	Декабрь - январь	Старший воспитатель, воспитатели.
2	Формирование банка наставляемых		Февраль 2023 Февраль 2023	Старший воспитатель заведующий
			Март 2023	заведующий, куратор

Заведующий


		<p>2.2. Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.</p> <p>3.1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в МБДОУ « Детский сад № 2 п .Приамурский, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.</p> <p>3.2. Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.</p> <p>4.1. Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников: - проведение анализа базы наставников и выбор подходящих для конкретной программы</p> <p>4.2. Обучение наставников для работы с наставляемыми:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников. 	<p>Март 2023</p> <p>Март 2023</p> <p>март 2023</p> <p>Апрель 2023</p> <p>Апрель 2023</p> <p>Май 2023</p> <p>Сентябрь 2023</p>	<p>заведующий, куратор</p> <p>заведующий, куратор</p> <p>заведующий, куратор</p> <p>заведующий, куратор</p> <p>заведующий, куратор</p> <p>заведующий, куратор</p> <p>заведующий, куратор</p>
<p>3</p> <p>Формирование банка наставников</p>				
<p>4</p> <p>Отбор и обучение</p>				
<p>5.</p> <p>Организация и осуществление работы наставнических пар / групп</p>		<p>5.1. Формирование наставнических пар / групп:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых; - организация групповой встречи наставников и наставляемых. - проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи; - анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пар. <p>5.2. Закрепление наставнических пар:</p> <ul style="list-style-type: none"> - издание приказов о закреплении наставнических пар \ групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью; разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары / группы; издание приказа «Об утверждении персонализированных программ наставничества». 		

		<p>5.3. Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых</p> <ul style="list-style-type: none"> -Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. -Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. -Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. -Регулярные встречи наставника и наставляемого. -Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. 	Сентябрь 2023 г– май 2024	заведующий, куратор
		<p>5.4. Осуществление текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анкетирование. - Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки 	Декабрь 2023г.	Старший воспитатель
6.	Завершение персонализированных программ наставничества	<p>7.1. Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование).</p> <p>7.2. Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества</p> <p>7.3. Мотивация и поощрение наставников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - материальное - нематериальное 	Май 2024 - Май 2024 - Май 2024 -	заведующий, куратор заведующий, куратор заведующий
7.	Информационная поддержка системы наставничества	<p>8.1. Создание раздела на официальном сайте МБДОУ « Детский сад №2 п Приамурский»</p> <p>8.2. Освещение мероприятий Дорожной карты на всех этапах на сайте МБДОУ « Детский сад №2 п Приамурский» и социальных сетях</p>	Март 2023	заведующий, куратор, ответственный за ведение официального сайта заведующий, куратор, ответственный за ведение официального сайта