Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 18

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ детский сад №18

З.Ф. Кабанова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приказ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБДОУ детский сад № 18

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_учебный год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование этапа | Мероприятия | Содержание деятельности | Сроки | Ответствен-  ные |
| 1 | Подготовка условий для запуска Программы наставничества | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества. | 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». |  | Заведующая  З.Ф. Кабанова |
| 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» |  | Заведующая  З.Ф. Кабанова |
| Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей | 1.Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и заинтересованных в наставничестве сотрудников ДОУ.  2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. |  | Заведующая  З.Ф. Кабанова |
| Информирование педагогов возможностях и целях целевой модели наставничества | 1.Проведение педагогического совета |  | Заведующая  З.Ф. Кабанова |
| 2 | Формирование базы наставляемых. | Сбор данных о наставляемых  Формирование базы 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.  Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. |  | Заведующая  З.Ф. Кабанова |
| 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. 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. |  | Заведующая  З.Ф. Кабанова |
|  |  | Формирование базы наставников | Формирование базы данных наставников из числа педагогов. |  | Заведующая  З.Ф. Кабанова |
| 4 | Отбор и обучение | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. |  |  |
| Обучение наставников для работы с наставляемыми | Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. Провести обучение наставников в форме консультаций и практикумов . |  | Заведующая  З.Ф. Кабанова |
| 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. |  | Заведующая  З.Ф. Кабанова |
| 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. |  | Заведующая  З.Ф. Кабанова |
| 6 | Организация и осуществление работы наставнических пар/ групп | Организация комплекса последовательных встреч 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 наставника и наставляемого. Осуществление текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки . |  | Заведующая  З.Ф. Кабанова |
| 7 | Завершение реализации программы наставничества | Отчеты по итогам наставнической программы | 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» Мотивация и поощрения наставников 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах ДОУ. |  | Заведующая  З.Ф. Кабанова |