

**Дорожная карта реализации целевой модели наставничества
в МБДОУ д/с № 41**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и мероприятия	Срок	Ответственный
1	Подготовка условий для реализации системы наставничества	1.1. Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества: - 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.	Август – сентябрь 2022	Заведующий, заместитель заведующего по УВР, педагоги
		1.2. Информирование педагогов о возможностях и целях целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Август 2022	заведующий
		1.3. Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации: - приказ «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 41 города Ставрополя»; - назначение куратора внедрения целевой модели наставничества, реализации программ наставничества (издание приказа).	Сентябрь 2022	заведующий
2	Формирование банка наставляемых	2.1. Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.	Август 2022	заведующий, куратор

		2.2. Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	Август 2022	заведующий, куратор
3	Формирование банка наставников	3.1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в МБДОУ д/с № 86, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.	Август 2022	заведующий, куратор
		3.2. Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	Август 2022	заведующий, куратор
4	Отбор и обучение	4.1. Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников: - проведение анализа базы наставников и выбор подходящих для конкретной программы	Сентябрь 2022	заведующий, куратор
		4.2. Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников–«установочные сессии» наставников.	Сентябрь 2022	заведующий, куратор
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	5.1. Формирование наставнических пар / групп: - 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.	Сентябрь 2022	заведующий, куратор
		5.2. Закрепление наставнических пар: - 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».	Сентябрь 2022	заведующий, куратор

		<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 2022 г– май 2023	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 	Январь 2023г.	Старший воспитатель
6.	Завершение персонализированных программ наставничества	7.1. Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование).	Май 2023 -	заведующий, куратор
		7.2. Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества	Май 2023 -	заведующий, куратор
		7.3. Мотивация и поощрение наставников: - материальное - нематериальное	Май 2023 -	заведующий
7.	Информационная поддержка системы наставничества	8.1. Создание раздела на официальном сайте МБДОУ д/с № 41 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	сентябрь 2022	заведующий, куратор, ответственный за ведение официального сайта
		8.2. Освещение мероприятий Дорожной карты на всех этапах на сайте МБДОУ д/с № 41 и социальных сетях	Сентябрь 2022 – май 2023	заведующий, куратор, ответственный за ведение официального сайта