муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №2 «Сказка» города Котельнича Кировской области

|  |  |
| --- | --- |
| Принято на заседании  Педагогического совета МБДОУ  « 31»августа 2022 года  Протокол № 1 | Утверждено приказом  по МБДОУ д/с №2 «Сказка»  от « 31» августа 2022 г.  № 24 |

**«Дорожная карта» реализации наставничества**

на 2022 – 2023 учебный год

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование этапа** | **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 | | | Август  2022г. | заведующий ДОУ старший воспитатель |
|  |  |  | общеобразовательным и программам среднего профессионального  образования, в том числе с применением | | |  |  |
|  |  |  | лучших практик обмена опытом между обучающимися». | | |  |  |
|  |  | Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в  ДОУ. | 1. Разработка и утверждение Положения о наставничестве 2. Разработка и утверждение   Программы наставничества | | | Август – сентябрь 2022 | заведующий ДОУ старший воспитатель |
|  |  |  | 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»  1. Проведение мониторинга по | | |  |  |
|  |  | Выбор форм и программ  наставничества исходя из потребностей. | 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. | | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Информирование педагогов возможностях и целях целевой модели наставничества. | Проведение педагогического совета. | Август  2022г. | заведующий ДОУ |
| 2. | Формирование базы наставляемых. | Сбор данных о наставляемых | 1. Сбор информации озапросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы. | август  2022г. | Старший воспитатель |
| Формирование базы наставляемых | Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. | Август  2022г. | Старший воспитатель |
| 3. | Формирование базы  наставников | Сбор данных о наставниках | 1. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 2. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. | Июнь  2022г. | Старший воспитатель |
| Формирование базы наставников | Формирование базы данных наставников из числа педагогов. | Май- август 2022г. | Старший воспитатель |
| 4. | Отбор и обучение | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных | Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. | Август  2022г. |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | наставников | наставников |  |  | Старший воспитатель |
| Обучение наставников для работы с наставляемыми | Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.  Провести обучение наставников в форме консультаций и практикумов. |
| 5. | Формирование наставнических пар/групп | Отбор наставников и наставляемых | 1. Организация встречи наставника и наставляемого. | август  2022г. | .  Старший воспитатель |
| 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. | август | заведующий ДОУ |
| 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. | сентябрь | Старший воспитатель |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 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 | Январь  2023г. | Старший воспитатель |
| 7. | Завершение реализации программы наставничества | Отчеты по итогам наставнической программы | 1. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества». | Апрель- 2023г. | заведующий  Старший воспитатель |
| Мотивация и поощрения наставников | 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах ДОУ | май 2023г. | заведующий  Старший воспитатель |