**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад № 69»**

390011,г.Рязань, ул. Телевизионная, д.5а, тел. 25-15-18, факс 25-03-14,

E-mail:ds69.ryazan@ryazangov.ru

|  |  |
| --- | --- |
| Принято:Советом МБДОУ «Детский сад № 69»Протокол № 2 от 31.01.2023 г. | Утверждаю:заведующий МБДОУ «Детский сад № 69»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.А. Фролкова Приказ № 13-ОД от31.012023 г. |

**«Дорожная карта»**

реализации целевой модели наставничества в МБДОУ «Детский сад № 69»

на 2022-2023 учебный год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование этапа** | **Мероприятия** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Подготовка условийдля запускаПрограммынаставничества | 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 общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися». |  Март | Заведующий Г.А. ФролковаЗаместитель заведующего по ВМР Н.Е. Шелихова |
|  |  |  |  |  |
|  |  | Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ДОУ. Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей. | 1. Разработка и утверждение Положения о наставничестве2. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества3 Назначение куратора 1.Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и заинтересованных в наставничестве сотрудников ДОУ. | МартМарт | Заместитель заведующего по ВМР Н.Е. Шелихова |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Информирование педагогов возможностях и целях целевой модели наставничества . | 1.Проведение педагогического совета. |  Март  | Заместитель заведующего по ВМР Шелихова Н.Е. |
| 2. | Формирование базынаставляемых. | Сбор данных о наставляемых | 1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.2. Сбор дополнительной информации озапросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы. | Март | Заместитель заведующего по ВМР Шелихова Н.Е. |
| Формирование базы наставляемых | Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. | Март | Заместитель заведующего по ВМР Шелихова Н.Е. |
| 3. | Формирование базынаставников | Сбор данных о наставниках | 1.Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.2. Сбор согласий на сбор и обработкуперсональных данных.3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. | Март | Заместитель заведующего по ВМР Шелихова Н.Е. |
| Формирование базы наставников | Формирование базы данных наставников из числа педагогов. | Март | Заместитель заведующего по ВМР Шелихова Н.Е. |
| 4. | Отбор и обучение | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных | Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. | Март | Заместитель заведующего по ВМР Шелихова Н.Е. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | наставников | наставников |  |  |  |
| Обучение наставников для работы с наставляемыми | Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.Провести обучение наставников в форме консультаций и практикумов . | Апрель | Заместитель заведующего по ВМР Шелихова Н.Е. |
| 5. | Формированиенаставническихпар/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. | Апрель | Заместитель заведующего по ВМР Шелихова Н.Е. |
| 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. |  | Заместитель заведующего по ВМР Шелихова Н.Е. |
| 6. | Организация иосуществлениеработынаставническихпар/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. | Апрель | Заместитель заведующего по ВМР Шелихова Н.Е. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 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 | Май | Заместитель заведующего по ВМР Шелихова Н.Е. |
| 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 проведенииитогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» | Май | Заведующий Фролкова Г.АЗаместитель заведующего по ВМР Шелихова Н.Е.. |
| Мотивация и поощрения наставников | 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников на сайте ДОУ и группе ВК |  | Заместитель заведующего по ВМР Шелихова Н.Е. |