**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 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 общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися». | Март | Заведующий Г.А. Фролкова  Заместитель 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 наставничестве  2. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества  3 Назначение куратора  1.Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и заинтересованных в наставничестве сотрудников ДОУ. | Март  Март | 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 базы  наставляемых. | Сбор данных о 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. | 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 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. | 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. | 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. | 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 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. | 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 проведении  итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» | Май | Заведующий Фролкова Г.А  Заместитель 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. |