

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 63

Протокол № 3 от «12» декабря 2022 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий муниципального дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 63

С. А. Чиж
Приказ № 03-06/1-53/1 от «12» декабря 2022 год

**План мероприятий (дорожная карта)
реализации целевой модели наставничества
в муниципальном дошкольном образовательном
учреждении детском саду № 63**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества	1. Изучение Распоряжение Минпросвещения России от 25.12.2019 N Р-145 «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» 2. Ознакомление с документами для реализации целевой модели.	Декабрь 2022
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ОО	1. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ОО. 2. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в ОО». 3. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества ОО» (издание приказа).	Декабрь 2022
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ОО	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ОО. 2. Проведение административного	Декабрь 2022

			совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	
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, анализа анкет. 3. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.	Ежегодно(сентябрь) (дополнительно по запросу)
		Формирование базы наставляемых	Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	Ежегодно(сентябрь) (дополнительно по запросу)
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	Сбор данных о наставниках	Ежегодно(сентябрь) (дополнительно по запросу)
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся	Ежегодно(сентябрь) (дополнительно по запросу)
4.	Отбор и обучение	Формирование базы наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	Ежегодно, сентябрь, в течении учебного года
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 2. Утвердить программы и графики обучения наставников.	Ежегодно, сентябрь, в течении учебного года

			3. Организовать обучение наставников	
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 после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.	Ежегодно, сентябрь, в течении учебного года
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Ежегодно, сентябрь, в течении учебного года
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса мероприятий 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	В течение года
7.	Завершение реализации	Отчеты по итогам наставнической	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе	Ежегодно, май

	программы наставничества	программы	наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. 4.Формирование отчетов.	
8.	Информационная поддержка системы наставничества	Освещение мероприятий	Публикация отчётов, освещение мероприятий на официальном сайте ДОУ.	В течение года