Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 50 «Ромашка»

ПРИНЯТО УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим часом Заведующий

МКДОУ «Детский сад № 50 «Ромашка» МКДОУ «Детский сад № 50 «Ромашка»

Протокол № 4 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Берсенева

от « 31 » марта 2022 г. Приказ № 3103 от « 31 » марта 2022 г.

**ДОРОЖНАЯ КАРТА**

**реализации целевой модели наставничества**

**в МКДОУ «Детский сад №50 «Ромашка» на 2022 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование этапа** | **Мероприятия** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Изучение систематизации имеющихся материалов по проблеме наставничества  Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества  Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей | 1.Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № р-145 от 25 декабря 2019г. «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».  Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.  1.Проведение педагогического часа.  2.Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества.  3.Назначение координатора внедрения Целевой модели наставничества.  1.Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и от заинтересованных в наставничестве внутри ДОУ.  2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.  3.Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. | Март  Апрель | Заведующий  Воспитатель |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Формирование базы наставляемых | Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов ДОУ | Апрель | Заведующий |
| 3. | Формирование базы наставников | Формирование базы наставников | Формирование базы данных наставников из числа педагогов ДОУ | Апрель | Заведующий  воспитатель |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Обучение наставников для работы с наставляемыми | Подготовить методические материалы для обучения наставников | Апрель | Воспитатель |
| 5. | Формирование наставнических пар, групп | Отбор наставников и наставляемых  Закрепление наставнических групп, пар. | 1.Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.  2.Организация групповой встречи наставников и наставляемых.  3. Анализ анкет, групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары, группы.  1.Издание приказа « Об утверждении наставнических групп, пар».  2.Составление планов индивидуального развития наставляемых. | Апрель-май | Заведующий Воспитатель  Заведующий  наставники |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар, групп. | Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых  Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | 1. Проведение первой, организационной встречи наставника и наставляемого.  2. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.  3. Работа наставника и наставляемого в соответствии с программой.  4. Совместное участие наставников и наставляемых в конкурсах и других мероприятиях.  5. Проведение заключительной встречи наставника и  наставляемого.  1. Проверка документации.  2. Посещение занятий и мероприятий.  3. Заполнение дневников наставляемого. | Март-декабрь | Заведующий наставники |
| 7. | Завершение наставничества | Отчёты по итогам наставнической программы  Мотивация и поощрения наставников и наставляемых | 1. Проведение мониторинга личной удовлетворённости участников программы наставничества.  2.Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.  3.Мониторинг и оценка влияния программ наставничества на всех участников.  Приказ на поощрение лучших участников наставнической деятельности.  Разместить информацию о результатах работы по программе наставничества лучших пар на сайте ДОУ. | Декабрь | Заведующий  Воспитатель |