

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АЧИТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
АЧИТСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «УЛЫБКА»**

Утверждено приказом директора  
МКДОУ АГО Ачитский детский сад» Улыбка»  
Прокиной М.Г.  
№ 605 от 11.10.2023г

**«Дорожная карта»  
реализация целевой модели наставничества  
В МКДОУ АГО «Ачитский детский сад «Улыбка»  
на 2023-2024 учебный год**

№	Наименование этапа	Мероприятие	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Подготовка условий для запуска Программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся и 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»	август - сентябрь	зам директора по МВР Кузнецова Т. В. заведующие филиалов
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ДОУ	1. Разработка и утверждение Положения о наставничестве; 2. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества; 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»;	август	Директор МКДОУ АГО Ачитский детский сад «Улыбка» Прокина М, Г. зам директора по МВР Кузнецова Т. В
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей	1. Проведение мониторинга по 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	сентябрь	заведующие филиалов
		Информирование педагогов о возможностях и целях целевой модели наставничества	Проведение педагогических советов	сентябрь	заведующие филиалов
2	формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.	сентябрь	заведующие филиалов

			2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы		
		Формирование базы наставляемых	Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов	сентябрь	зам директора по МВР Кузнецова Т. В
3	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на отбор и обработку персональных данных 3. Проведение мероприятий (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников	сентябрь	заведующие филиалов
		формирование базы наставников	формирование базы наставников из числа педагогов	сентябрь	зам директора по МВР Кузнецова Т. В
4	Отбор и обучение наставников	выявление наставников входящих в базу потенциальных наставников	провести анализ базы наставников и выбрать подходящий для конкретной программы	сентябрь	зам директора по МВР Кузнецова Т. В
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности .Провести обучение наставников в форме консультаций и практикумов	октябрь	зам директора по МВР Кузнецова Т. В
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 групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары /группы	октябрь	зам директора по МВР Кузнецова Т. В
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.	сентябрь	наставники заведующие филиалами

			<p>3. Проведение встречи – планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемого</p> <p>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого</p> <p>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого</p>		
		Осуществление текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	январь	зам директора по МВР Кузнецова Т. В
7	Завершение реализации программы наставничества	отчеты по итогам наставнической программы	<p>1.Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</p> <p>2. Благодарственные письма партнерам</p> <p>3.Издание приказа « О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»</p>	апрель , май	зам директора по МВР Кузнецова Т. В
		мотивация и поощрение наставников	Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников на сайте ДОУ и в социальных сетях	май	заведующие филиалов

