

СОГЛАСОВАНА
Педагогическим советом
МБДОУ № 6
Протокол от 25.10. 2021 № 2

УТВЕРЖДЕНА
приказом
и.о.заведующего
МБДОУ № 6
от 25.10.2021 № 96

**Дорожная карта
внедрения целевой модели наставничества
в деятельности
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения № 6**

2021 г.

**Дорожная карта
(внедрения целевой модели) наставничества
в деятельности МБДОУ № 6**

Мероприятия	Сроки	Ответственные
<p>1.Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества: -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». -ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</p>	2020-2024 гг.	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР
<p>2. Информирование педагогов о возможностях и целях целевой модели наставничества: -совещание при руководителе; -информирование на сайте ДОУ.</p>	2020-2024 гг.	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР
<p>3.Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ДОУ: -издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в ДОУ»; -разработка и утверждение Положения о наставничестве в ДОУ; -разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в ДОУ». -назначение куратора внедрения целевой модели наставничества ДОУ» (издание приказа).</p>	2020-2024 гг.	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР
<p>4. Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ДОУ: -проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ДОУ; -выбор форм и программ наставничества; -сформировать банк программ по формам наставничества: «Педагог - педагог», «Педагог - молодой специалист».</p>	2020-2024 гг.	заместитель заведующего по ВМР
<p>5.Формирование базы наставляемых: -проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества в качестве наставника; -формирование базы данных наставляемых из числа педагогов; -обучение наставников для работы с наставляемыми;</p>	2020-2024 гг.	заместитель заведующего по ВМР

-выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.		
6.Формирование наставнических пар/групп: -анализ заполненных анкет потенциальных наставляемых; -соединение наставников и наставляемых в пары/группы. -закрепление наставнических пар/групп (издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп», составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения).	2020-2024 гг.	заместитель заведующего по ВМР
7.Организация и осуществление работы наставнических пар/групп в соответствии с планом индивидуального развития наставляемых. Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками.	2020-2024 гг.	заместитель заведующего по ВМР
8. Завершение наставничества: -проведение мониторинга личной удовлетворенности участия в программе наставничества. -проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. -мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. -приказ о поощрении участников наставнической деятельности. -публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах ДОУ	2020-2024 гг.	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР