МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №4
«СВЕТЛЯЧОК» г. МИНЕРАЛЬНЫЕ ВОДЫ
357202, г. Минеральные Воды, ул. Терешковой 14 , тел. 8(87922)5-58-34, факс 8(87922)5-58-34,
эл. почта: ds-Svetl@yandex.ru

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МКДОУ д/с №4 «Светлячок»

Протокол № 1 от 01.09.2023г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ № 39 -од от 01.09.2023г.
Заведующая МКДОУ

Н.В. Михайленко

Дорожная карта реализации целевой модели наставничества в МКДОУ детском саду № 4 «Светлячок» на 2023 — 2024 учебный год

№ п/п	Наименование этапа	Содержание деятельности и мероприятия	Срок	Ответственный
1	Подготовка условий для реализации системы наставничества	I . 1 Изучение и систематизация имеющихся материалов по реализации программы наставничества: 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»; Распоряжения правительства Российской Федерации от 31 .12.2019 Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях. 2021 г.	Июнь, август 2023г.	заведующая, зам.зав по УВР, педагоги
		1.2 Информирование педагогов о	сентябрь	заведующая,

		возможностях и целях целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	2023г	зам.зав. по УВР
		1.3.Подготовка локальных нормативных правовых актов образовательной организации: - приказ о реализации наставничества в МКДОУ детском саду № 4 «Светлячок» в 2023-2024 уч.году - назначение куратора внедрения целевой модели наставничества (издание приказа).	сентябрь 2023 г.	заведующая
2	Формирование банка наставляемых	2 I . Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.	июнь-август 2023г.	заведующая, зам.зав. по УВР
		2.2. Формирование банка данных наставляемых.	сентябрь 2023 г.	заведующая, зам.зав. по УВР
3	Формирование банка наставников	3.1 Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в МКДОУ детском саду № 4 «Светлячок», желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.	сентябрь 2023 г.	заведующая, зам.зав. по УВР
		3.2. Формирование банка данных наставников. обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	Август 2023	заведующая, зам. зав. по УВР
4	Отбор и обучение	4.1. Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников: -проведение анализа базы наставников и выбор подходящих для конкретной программы	Август сентябрь 2023г.	заведующая, зам. зав. по УВР
		4.2. Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников.	сентябрь 2023г.	заведующая, зам.зав. по УВР

5.	Организация и осуществление работы наставнических пар /групп	5.1. Формирование наставнических пар / групп: - анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых: - организация групповой встречи наставников и наставляемых. - проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи; - анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары.	сентябрь 2023г.	заведующая, зам.зав. по УВР
		5.2. Закрепление наставнических пар: издание приказов о закреплении наставнических пар \ групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью; разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары / группы; издание приказа «Об утверждении персонализированных программ наставничества».	Август сентябрь 2022г.	заведующая, зам.зав. по УВР

		5.3. Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых -Проведение первой, организационной. встречи наставника и наставляемого. -Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. -Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. -Регулярные встречи наставника и наставляемого. -Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	январь 2023 г.- май 2024г. (после выхода наставляемого педагога из отпуска по уходу за ребенком)	заведующая, зам.зав. по УВР
		5.4.Осуществление текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками -Анкетирование. -Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	март 2024г.	зам.зав. по УВР

6	Завершение персонализированных программ наставничества	7.1. Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование).	Май 2024г	заведующая, зам.зав. по УВР
		7.2. Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.	Май 2024г	заведующая, зам.зав. по УВР
		7.3. Мотивация и поощрение наставников: - материальное - нематериальное	Январь, июнь 2024г	заведующая
7	Информационная поддержка системы наставничества	7.1. Создание раздела «Реализация системы наставничества в ДОУ» на официальном сайте МКДОУ детского сада № 4 «Светлячок», информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Сентябрь 2023 - август 2024г.	заведующая , зам.зав. по УВР
		7.2. Освещение мероприятий Дорожной карты на всех этапах на сайте МКДОУ детского сада № 4 «Светлячок», и социальных сетях	Сентябрь 2023г. - май 2024г	заведующая, зам.зав. по УВР