

ПРИНЯТО:

на заседании

Педагогического совета

Протокол № 2 от «11» 03. 2021г



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ № 136

Т.В. Нуцалханова

Приказ № 15 от «11» 03. 2021г.

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МДОУ № 136 на 2021-2022 учебный год

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся 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». 2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества. 3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Январь-февраль 2021г.	Зам. зав по ВМР
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МДОУ № 136	1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МДОУ № 136» 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МДОУ № 136 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МДОУ № 136 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МДОУ № 136 5. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества МДОУ № 136 (издание приказа).	Март-апрель 2021г.	Заведующий Зам. зав. по ВМР

	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей МДОУ	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и наставников внутри МДОУ. 2. Выбор форм и формирование банка программ наставничества («Педагог-педагог»)	Апрель 2021г.	Зам. зав по ВМП
	Информирование педагогов о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Информирование на сайте МДОУ № 136.	Май-июль 2021г.	Зам. зав по ВМП
2.	Формирование базы наставляемых	1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор дополнительной информации: анализ методической работы, рекомендаций аттестаций, анкет профстандарта.	Июнь 2021г.	Зам. зав по ВМП
	Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов, желающих овладеть современными программами, цифровыми навыками. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа молодых специалистов.	Июнь 2021г.	Зам. зав по ВМП
3.	Формирование базы наставников	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор дополнительной информации (анализ методической работы) в ходе проведения мероприятия с потенциальными наставниками.	Июнь 2021г.	Зам. зав по ВМП
	Формирование базы наставников	Формирование базы данных наставников из числа заинтересованных педагогов	Июнь 2021г.	Зам. зав по ВМП
4.	Отбор и обучение наставников	Провести анализ базы наставников и выбрать наиболее подходящих.	Июль 2021г.	Зам. зав по ВМП
	Обучение наставников для	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.	Апрель-июнь 2021г.	Зам. зав по ВМП

		работы наставляемыми	с	2. Организовать обучение наставников на курсах повышения квалификации ХКIRO.	Апрель-июнь 2021г.	Зам. зав по ВМР
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 для соединения в пары/ группы.	Август 2021г.	Зам. зав по ВМР
		Закрепление наставнических пар /групп		1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых.	Август 2021г.	Заведующий
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар /групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых		1. Проведение организационной встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 3. Проведение встреч наставника и наставляемого согласно плану.	В течение 2021-2022 уч. года	Зам. зав по ВМР, наставники
		Организация текущего контроля достижения планируемых		Организация обратной связи посредством анкетирования	Декабрь 2021г.- январь 2022г.	Зам. зав по ВМР
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы		1. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 2. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.	Май 2022г.	Зам. зав по ВМР
		Мотивация и поощрения наставников		1. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» 2. Публикация информации о результатах реализации программы наставничества на сайте МДОУ. 3. Организация участия наставнических пар/групп в конкурсах профессионального мастерства. 4. Издание приказа о поощрении участников наставнической деятельности.	Май-июнь 2022г.	Заведующий Зам. зав по ВМР