

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5»  
Артемовского городского округа

Утверждено:  
на заседании педагогического совета  
МБДОУ д/с №5 протокол № 3  
от «9» января 2023г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ детский  
сад №5 с.Кневичи  
\_\_\_\_\_З.В.Ткач  
«\_\_\_»\_\_\_\_\_2023г

Приказ № 45а от 9.01.2023г.

**«Дорожная карта»  
реализации целевой модели наставничества  
на 2023-2024 учебный год**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества	<p>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», письма Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2020г. № МР-42/02 « О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций.</p> <p>2. Ознакомление с документами для реализации целевой модели.</p>	Январь – Февраль 2023 г.	Заведующий Зам.зав по ВМР
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ОО	<p>1. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ОО.</p> <p>2. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в ОО».</p> <p>3. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества ОО» (издание приказа).</p>		
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ОО	<p>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ОО.</p> <p>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</p>		

2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, анализа анкет.</li> <li>3. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.</li> </ol>	Февраль – Март 2023	Заведующий, Зам.зав по ВМР
		Формирование базы наставляемых	Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.		
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</li> <li>3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</li> </ol>	Март – Апрель 2023	Заведующий, Зам.зав по ВМР
		Формирование базы наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</li> <li>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</li> </ol>		
4.	Отбор и обучение	Формирование базы наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	Май – Июнь 2023	Заведующий Зам.зав по ВМР
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.</li> <li>2. Утвердить программы и графики обучения наставников.</li> <li>3. Организовать обучение наставников.</li> </ol>		
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</li> <li>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</li> <li>3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого</li> </ol>	Июнь – Июль 2023	Заведующий, Зам.зав по ВМР

			наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.		
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Июль – Август 2023	Заведующий, Зам.зав по ВМР
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса мероприятий наставников и наставляемых	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Проведение заключительной встречи	В течение года	Наставник, Зам.зав по ВМР
7.	Завершение реализации программы наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. 4.Формирование отчетов.	Август 2023	Заведующий, Зам.зав по ВМР
8.	Информационная поддержка системы наставничества	Освещение мероприятий	Публикация отчётов, освещение мероприятий на официальном сайте ДОУ.	В течение года	Заведующий, Зам.зав по ВМР