

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей №121

Управление образования администрации г. Комсомольск-на-Амуре

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

Протокол № 1 от 22.08.23

СОВЕРЖДАЮ

Заведующая МДОУ № 121

Якушева Н.А.

«01» 2023 год

Подпись № 1241907 22.08.23



«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МДОУ № 121 на 2023-2024 учебный год

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для залуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	1. Изучение Распоряжения Министерства Проведения 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. Знакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.		

Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	1. Утверждение Целевой модели наставничества на 2023-2024 учебный год 2. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества. 3. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества (издание		
--	--	--	--

		<p>приказа).</p> <p>Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри МДОУ № 121. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 4. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. 		
<p>2. Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества</p>	<p>Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение педагогического совета. 2. Информирование на официальном сайте. 		
<p>2. Формирование базы наставляемых</p>	<p>Сбор данных о наставляемых</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся 		

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 5. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых. 			
3.	<p>Формирование базы наставников</p>	<p>Сбор данных о наставниках</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 		
4.	<p>Отбор и обучение наставников</p>	<p>Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы. 		
	<p>Обучение наставников для работы с наставляемыми</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. 		

5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочтительного наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/группы.
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	<p>Закрепление наставнических пар / групп</p> <p>Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 наставника и наставляемого. <p>Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для</p>
	Организация		

	текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	промежуточной оценки		
7. Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. 		
	Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» 		
		4. Публикации результатов наставничества, лучших наставников, информации на официальном сайте.		