

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
Протокол № 2 № 8
от «12» октября 2020 г.



Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества МА ДОУ № 8 на 2020 -2021 год

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности/Результат	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. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	сентябрь 2020г.	Заведующий МАДОУ № 8 Каныгина В.Е., старший воспитатель Патрахина Е.К.
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МАДОУ № 8	1.Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МАДОУ № 8. 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МАДОУ № 8. 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МАДОУ № 8. 4.Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества в МАДОУ № 8 (издание приказа).	сентябрь 2020г. - октябрь 2020г.	Заведующий МАДОУ № 8 Каныгина В.Е., старший воспитатель Патрахина Е.К.
	Информирование педагогического	Проведение педагогического совета.	октябрь 2020г.	Заведующий МАДОУ № 8	

		сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества			Каныгина В.Е., старший воспитатель Патрахина Е.К.
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от участников программы. 3. Сбор дополнительной информации о запросах, наставляемых (педагоги) от третьих лиц: руководитель, старший воспитатель. 4. Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых.	ноябрь 2020г.	старший воспитатель Патрахина Е.К.
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	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. 4. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	декабрь 2020г.	старший воспитатель Патрахина Е.К.
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	январь 2021г.	старший воспитатель Патрахина Е.К.
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности. 2. Обучение наставников.	февраль 2021г.	старший воспитатель Патрахина Е.К.
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 2. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 3. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары	февраль 2021г.	старший воспитатель Патрахина Е.К.

		Закрепление наставнических пар / групп	1. Информирование участников о сложившихся парах/группах. 2. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации		старший воспитатель Патрахина Е.К.
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч 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 наставника и наставляемого.	февраль-май 2021г.	старший воспитатель Патрахина Е.К.
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	май 2021г.	старший воспитатель Патрахина Е.К.
7.	Завершение 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.	сентябрь - октябрь 2021г.	старший воспитатель Патрахина Е.К.
		Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества». 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров. 5. Проведение конкурса профессионального мастерства «Наставник года». 6. Формирование долгосрочной базы наставников	ноябрь-декабрь 2021г.	старший воспитатель Патрахина Е.К.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 128829377685347851711354378405712641339315541711

Владелец Каныгина Виктория Евгеньевна

Действителен с 20.07.2023 по 19.07.2024