

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующая МКДОУ № 5

г. Нолинска Кировской области



Н.И. Пырегова

Приказ № 17/2 от 23.12.2020 г.

**Дорожная карта
внедрения целевой модели наставничества
в МКДОУ № 5 г. Нолинска Кировской области
на 2020-2024 годы**

Целью внедрения целевой модели наставничества (далее – ЦМН) в МКДОУ № 5 г. Нолинска Кировской области является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации педагогических работников.

Задачи внедрения ЦМН:

- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, насыщенность;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
Подготовка условий для запуска программы наставничества			
1. Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019г. «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».	Ноябрь 2020г.	Администрация Педагоги
2. Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	1. Издание приказа «Утверждение целевой модели наставничества в МКДОУ № 5 г. Нолинска Кировской области». 2. Разработка и утверждение целевой модели наставничества. 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрение системы наставничества. 4. Назначение куратора по внедрению целевой модели наставничества.	Декабрь 2020г.	Администрация
3. Выбор формы и программ наставничества исходя из потребностей организации	1. Проведение административного совещания по вопросам реализации ЦМН. 2. Выбор форм и программ наставничества, выявление запросов.	Сентябрь 2021г.	Администрация
4. Информирование педагогов о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Информирование на сайте организации.	Август-Сентябрь 2021г.	Администрация Педагоги

Формирование базы наставляемых и наставников			
5. Сбор данных о наставляемых и наставниках	1. Проведение опроса среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Проведение круглый стола для информирования и вовлечения потенциальных наставников. 3. Формирование базы данных наставляемых и наставников из числа педагогов.	Ежегодно в начале учебного года	Куратор ЦМН
Отбор и обучение наставников			
6. Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности. 2. Издание Приказа «Об организации «Школы наставников» с утверждением графика обучения наставников. 3. Организация «Школы наставников».	Ежегодно в начале учебного года	Куратор ЦМН
Формирование наставнических пар/групп			
7. Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/группы.	Ежегодно в начале учебного года	Куратор ЦМН
8. Закрепление наставнических пар/групп	1. Издание приказа «Об организации наставничества с кадрами». 2. Создание планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемых и	Ежегодно в начале учебного года	Куратор ЦМН

	наставников (при необходимости)		
Организация и осуществление работы наставнических пар/групп			
9. Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение организационной встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение регулярных рабочих встреч и консультаций наставника и наставляемого. 3. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	Учебный год	Наставники
Завершение наставничества			
10. Отчеты по итогам наставнической программы	1. Проведение мониторинга удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.	Ежегодно в конце учебного года	Куратор ЦМН
11. Мотивация и поощрение наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Публикация о результатах лучших программ наставничества, информации о наставничестве на сайте организации. 3. Проведение конкурса профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара».	Ежегодно в конце учебного года	Заведующая Куратор ЦМН