



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 342 «Теремок»

603146, город Нижний Новгород,

улица Бекетова, дом 49 – б,

тел./ факс: (831)417-02-51

e-mail: [ds342\\_nn@mail.52gov.ru](mailto:ds342_nn@mail.52gov.ru)

ПРИКАЗ

01.09. 2023 год

№ 67 - О

О внедрении

целевой модели наставничества

На основании Распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 N P-145 "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", в целях совершенствования педагогического мастерства начинающих молодых педагогов, повышения качества проведения ими образовательной деятельности с детьми

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внедрить в МБДОУ «Детский сад № 342 «Теремок» целевую модель наставничества.
2. Назначить координатором внедрения целевой модели наставничества старшего воспитателя Арапову М.Л..
3. Утвердить:
  - 3.1. «Дорожную карту» реализации целевой модели наставничества в МБДОУ «Детский сад № 342 «Теремок» на 2023 – 2024 учебный год (Приложение 1);
  - 3.2. Положение о наставничестве в МБДОУ «Детский сад № 342 «Теремок» .
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий

Е.П.Ильичева

*Арапов (Арапов)*

## «Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества

№	Наименование этапа	Мероприятия
Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<ol style="list-style-type: none"> <li>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».</li> <li>2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.</li> <li>3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</li> </ol>
	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ДОУ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в ДОУ»</li> <li>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ДОУ</li> <li>3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в ДОУ</li> <li>4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в ДОУ</li> <li>5. Назначение координатора внедрения Целевой модели наставничества ДОУ (издание приказа)</li> </ol>
	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории в ДОУ</li> <li>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ</li> </ol>

		наставничества. 4. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества.
	Информирование педагогов о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Информирование на сайте ДОУ.
Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых. 3. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.
Отбор и обучение базы наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.
	Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. 2. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.
	Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».
		2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.
		3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.
Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	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	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам.