

**«Дорожная карта» внедрения целевой модели наставничества
в МДОУ «Детский сад №33 «Ласточка»
на 2022 — 2024 учебный год**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 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. Подготовка системных папок по проблеме наставничества. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. 	апрель 2022 г.	Заведующая
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МДОУ «Детский сад №33 «Ласточка»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МДОУ «Детский сад №33 «Ласточка» 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МДОУ «Детский сад №33 «Ласточка» 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества МДОУ «Детский сад №33 «Ласточка» 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МДОУ «Детский сад №33 «Ласточка» 	апрель 2022 г.	Заведующая куратор

	5. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества МДОУ «Детский сад №33 «Ласточка»		
Выбор форм и программ наставничества ИГХОДЯ ИЗ потребностей школы	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ДОУ.	до 15.04.2022 г.	Заведующая куратор
	3. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	апрель 2022 г.	Заведующая
	4. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик — ученик», «Учитель — учитель», «Учитель — ученик» и тд)	В течении всего периода реализации ЦМН	Заведующая
Информирование родителей, педагогов, обучающихся о ВОЗМОЖНОСТЯХ И целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Информирование на сайте ДОУ 4. Информирование внешней среды. (все вместе или на выбор)	В течении всего периода реализации ЦМН	Заведующая Воспитатели

2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<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 и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 4. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых. 	В течении всего периода реализации ЦМН	Заведующая куратор
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программенаставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. 	В течении всего периода реализации ЦМН	Заведующая куратор
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы. 	В течении всего периода реализации ЦМН	Заведующая

		Обучение наставников для работы с наставляемыми	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. 2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников. 3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение. 	В течении всего периода реализации ЦМН	
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 предпочитаемого наставника и наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/группы. 	до 01.09.2022 г.	Заведующая куратор
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	до 20.09.2022 г.	
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	до 01.10.2022 г.	
		3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости).	до 01.12.2022 г.		
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<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. 	В течении всего периода реализации ЦМН	Заведующая Куратор

		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	В течении всего периода реализации ЦМн	
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех наставников 	2023-2024 г.г.	Заведующая куратор
		Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> 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, информации на сайте МДОУ 	сентябрь 2024 г.	Заведующая

