

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ детский сад № 2
«Радуга» пгт афанасьево
К.А. Четверикова
Приказ № 139 от 28.08.2023г.



**«Дорожная карта»
реализации целевой модели наставничества
в МБДОУ детский сад № 2 «Радуга» пгт Афанасьево**

№ п/п	Наименование этапа	Мероприятие	Содержание деятельности	Ответственные	Сроки
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества, подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	<ul style="list-style-type: none"> - Изучение нормативных документов по теме; - Подготовка системных папок по проблеме наставничества; - Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели Создание локальных актов: 1.Издание приказа о наставничестве в МБДОУ; 2.Разработка и утверждение Положения о наставничестве. 3.Разработка и утверждение Целевой модели наставничества. 4.Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества. 5.Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества (издание приказа).	Заведующий, координатор, творческая группа по разработке Целевой модели наставничества	Август - сентябрь
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ГБДОУ	1.Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри ДОУ. Проведение анкетирования и опросов, индивидуальных встреч и собеседований среди педагогов, желающих принять участие в реализации программы наставничества. Сбор информации о запросах наставляемых педагогов. 2.Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3.Сформировать банк программ по форме наставничества «педагог-педагог» (подготовка персонализированных программ наставничества - при наличии в организации наставляемых).	координатор, творческая группа	Сентябрь-октябрь

		Информирование педагогического коллектива о реализации программы Целевой модели наставничества	Проведение педагогического совета «Целевая модель наставничества»	Заведующий, координатор	Октябрь-ноябрь
2.	Формирование базы данных наставляемых (молодых специалистов, молодых педагогов, вновь прибывших педагогов)	Сбор данных о наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> - Анализ сведений, полученных в ходе мониторинговых исследований (сбор информации о профессиональных запросах педагогов). - Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. - Структурирование базы данных. -Корректировка базы данных. 	координатор, педагог-психолог	Октябрь-ноябрь
3.	Формирование базы данных наставников	Сбор данных о наставниках	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. - Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных. - Закрепление наставнических пар в рамках формы наставничества «педагог-педагог» - Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. 	координатор, педагог-психолог	Октябрь-ноябрь

4.	Отбор и обучение наставников	Организация обучения наставников в различных формах, участие в конкурсных мероприятиях наставников и наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> - Своевременное информирование о проведении соответствующих мероприятий, поиск экспертов, обучающихся организаций и площадок, мотивирование на участие в конкурсах для повышения педагогического мастерства. - Обучение наставников для работы с наставляемыми: подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - Проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников. 	координатор, педагог-психолог	В течение года
5.	Формирование наставнических пар/групп	Отбор наставников и наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> - Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. - Организация групповой встречи наставников и наставляемых. - Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. - Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы. 	координатор, педагог-психолог	Октябрь-ноябрь
		Закрепление наставнических пар / групп	<ul style="list-style-type: none"> - Издание приказа «О внедрении целевой модели наставничества» с указанием педагогов-наставников и наставляемых педагогов. - Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. - Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника. 	координатор, педагог-психолог	Октябрь-ноябрь
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. -Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. -Регулярные встречи наставника и наставляемого. -Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. 	Заведующий координатор, педагог-психолог, педагоги	В течение года

		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	координатор	В течение года
7.	Завершение наставничества	Подведение итогов Отчеты по итогам наставнической программы	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. - Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. (Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников Проведение анкетирования и опросов, индивидуальных встреч и беседований среди педагогов и молодых специалистов на предмет эффективности сложившихся пар, эффективности проведенной работы, личной удовлетворенности по окончании периода наставничества). <ul style="list-style-type: none"> - Сбор отчетов наставляемых, наставников, оформление итогов совместной работы; - Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества или участие в районном мероприятии; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества. Поощрение лучших наставников	Заведующий, координатор, педагоги	Май
		Мотивация и поощрение наставников и наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> - Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. - Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах ДОУ - обобщение опыта работы и внесение его в кейс передового опыта ДОУ; - грамоты и благодарности от администрации ГБДОУ. 	Заведующий, координатор	Май