

Утверждена
 приказом заведующей Детского сада №2
 «Колокольчик»
 от 30.03.2022 года № 47-п

**Дорожная карта (план мероприятий)
 по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников
 в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад №2 «Колокольчик»
 Туринского городского округа**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы 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.	Март – апрель 2022	Заведующая Марушенко Л.В. Заместитель заведующей Шанаурина А.С.
		Информирование педагогов, обучающихся, выпускников, работодателей и др. о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Информирование на сайте ДОУ. 4. Информирование внешней среды (заинтересованные в наставничестве аудитории – выпускники работодатели, специалисты из других образовательных организаций и др.).	Май 2022	Заместитель заведующей Шанаурина А.С.

		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ДОУ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в ДОУ». 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ДОУ. 3. Разработка и утверждение «Дорожной карты» внедрения системы наставничества в ДОУ». 4. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества ДОУ» (издание приказа). 	Март 2022	Заведующая Марушенко Л.В. Заведующая Марушенко Л.В.
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ДОУ	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ДОУ.	Август 2022	Заместитель заведующей Шанаурина А.С
	2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.				
	3. Сформировать банк программ по формам наставничества «Воспитатель – воспитатель»				
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 дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 3. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых. 4. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников. 	В течение учебного года	Заместитель заведующей Шанаурина А.С
		Формирование базы наставляемых	Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	В течение учебного года	Заместитель заведующей

			Формирование базы данных наставляемых из числа молодых специалистов.		Шанаурина А.С
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников. 		Заместитель заведующей Шанаурина А.С
		Формирование базы наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 	Август 2022	Заместитель заведующей Шанаурина А.С.
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 программы. 	Август 2022	Заместитель заведующей Шанаурина А.С
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поиск экспертов для проведения обучения наставников. 2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 3. Утвердить программы и графики обучения наставников. 4. Организовать обучение наставников. 	Апрель-июль 2022	Заместитель заведующей Шанаурина А.С.
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/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы. 	Август – сентябрь 2022	Заместитель заведующей Шанаурина А.С.

		Закрепление наставнических пар / групп	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника. 	Сентябрь 2022 В течение учебного года	Заведующая Марушенко Л.В. Заместитель заведующей Шанаурина А.С.
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 течение учебного года	Заместитель заведующей Шанаурина А.С.
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки. 	Январь –февраль	Заместитель заведующей Шанаурина А.С.
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 участников. 	Апрель-май	Заместитель заведующей Шанаурина А.С.

		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 сайтах ДОУ .5. Проведение конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара".	Май	Заведующая Марушенко Л.В.
--	--	-----------------------------------	--	-----	------------------------------