



Утверждаю:

Заведующий МБДОУ д/с № 4

МБДОУ д/с № 4 /Г.А.Путинцева/

приказ № 01-04-245 от 23.12.2022 года

**Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБДОУ д/с №4
на 2022 – 2024 гг.**

№ п/п	Мероприятие	Форма представления результата, содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Подготовка условий для запуска программы наставничества			
1.1.	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.3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	декабрь 2022г.	Заведующий Г.А. Путинцева Заместитель заведующего Т. Н. Попова
1.2.	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБДОУ д/с №4	<ol style="list-style-type: none">1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в (МБДОУ д/с №4)2. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в (МБДОУ д/с №4)3. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в (МБДОУ д/с №4)4. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества (МБДОУ д/с №4)	декабрь 2022г.	Заведующий Г.А. Путинцева Заместитель заведующего Т. Н. Попова
1.3.	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей МБДОУ д/с №4	<ol style="list-style-type: none">1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ДОУ.2. Проведение административного совещания по вопросам реализации Целевой модели наставничества.	декабрь 2022г.	Заведующий Г.А. Путинцева Заместитель заведующего Т. Н. Попова

		3. Выбор форм и программ наставничества. 4. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества.		
1.4.	Информирование педагогов родителей о возможностях и целях целевой модели наставничества	1.Проведение педагогического совета. 2.Проведение родительских собраний. 3.Информирование на сайте МБДОУ д/с №4 4.Оформление информационного стенда о наставничестве в методическом кабинете. 5.Мероприятия, направленные на повышение престижа профессии воспитателя, педагога: - посещение мероприятий библиотеки им. В.П. Астафьева. 6.Круглый стол «Наставничество в образовании: культура, идеи. Технологии» 7.Выставка «Великие педагоги прошлого», «Популярные методики преподавания» 8.Деловая игра «Формирование культуры наставничества в ДОО, как фактор освоения воспитателями интерактивных методов и технологий»	декабрь 2022г. январь 2023г. В течение периода реализации февраль 2023г. март 2023г. май 2023г.	Заместитель заведующего Т. Н. Попова
2	Формирование базы наставляемых			
2.1.	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от педагогических работников. 3. (Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых от третьих лиц: логопед, психолог) 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогических работников из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 5. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.	январь 2023г.	Заместитель заведующего Т. Н. Попова
2.2.	Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогических работников.	В течение периода реализации	Заместитель заведующего Т. Н. Попова
3	Формирование базы наставников			
3.1.	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 3. Проведение мероприятий для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	январь 2023г.	Заместитель заведующего Т. Н. Попова

3.2.	Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	В течение периода реализации	Заместитель заведующего Т. Н. Попова
4	Отбор и обучение наставников			
4.1.	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для определенной формы наставничества.	январь – февраль 2023г.	Заместитель заведующего Т. Н. Попова
4.2.	Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Разработка методических материалов 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	декабрь 2022г. - январь 2023г.	Заместитель заведующего Т. Н. Попова
5	Формирование наставнических пар / групп			
5.1.	Отбор наставников и наставляемых	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.	В течение периода реализации	Заместитель заведующего Т. Н. Попова
5.2.	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.	В течение периода реализации	Заместитель заведующего Т. Н. Попова
6	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп			
6.1.	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	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 периода реализации	Заместитель заведующего Т. Н. Попова
6.2.	Организация текущего контроля достижения	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	ежегодно	Заместитель заведующего

	планируемых результатов наставниками			Т. Н. Попова
7	Завершение наставничества			
7.1.	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. 	В течение периода реализации	Заместитель заведующего Т. Н. Попова
7.2.	Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. Благодарственные письма партнерам. 2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» 3. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы/ДОУ. 4. Проведение конкурса профессионального мастерства на уровне организации «Наставник года», «Лучшая пара». 	В течение периода реализации	Заместитель заведующего Т. Н. Попова