

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 20 «Жар-птица» г. Феодосии Республики Крым»
на 2022 – 2023 учебный год**



№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества.	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы 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. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. 	Сентябрь
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ОО.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа о внедрении целевой модели наставничества в ДОУ. 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ДОУ. 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в ОО». 4. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества ОО» (издание приказа). 	Сентябрь
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ОО.	<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 	Сентябрь

			<p>вопросам реализации целевой модели наставничества.</p> <p>Выбор форм и программ наставничества.</p> <p>3. Сформировать банк программ по формам наставничества в зависимости от запросов ДОУ: «Работодатель – студент», «Работодатель – педагог».</p>	Сентябрь
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых.	<p>1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от участников.</p> <p>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</p> <p>4. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.</p>	Сентябрь
3.	Формирование базы наставников. Отбор и обучение наставников.	<p>Формирование базы наставляемых.</p> <p>Выявление педагогов, входящих в базу потенциальных наставников.</p> <p>Обучение наставников для работы с наставляемыми.</p>	<p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов, студентов.</p> <p>1. Формирование базы наставников.</p> <p>2. Анализ базы наставников и выбор подходящих для конкретной программы.</p> <p>1. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности.</p> <p>2. Утверждением программ и графиков обучения наставников.</p> <p>3. Организация «Школы наставников» и проведение обучения.</p>	Сентябрь
4.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<p>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</p> <p>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</p> <p>3. Проведение анкетирования на предмет предпочтительного наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</p>	Сентябрь

			4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы. 1. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 2. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника	Сентябрь
5.	Организация и осуществление работ наставнических пар / группы	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 года
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	В течение года
6.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	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.	Май

	<p>Мотивация и поощрения наставников</p>	<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 ДОО и организацией партнеров. 5. Проведение конкурса профессионального мастера "Наставник года", "Лучшая пара". 	<p>май</p>
--	--	---	------------