

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
 детский сад № 7 комбинированного вида ул. Комсомольская, 17 а, г. Дивногорск, Красноярского края, тел.: 39(144) 3-28-32 e-
 mail:dsoduvanchik7@gmail.com
 ОКПО 51435171, ОГРН 1022401253379, ИНН/КПП 2446005218/ 244601001
 г.Дивногорск



**Дорожная карта
 по реализации целевой модели наставничества педагогических работников
 МБДОУ д/с № 7 на период 2022-2024 гг.**

№ п/п	Мероприятие	Форма представления результата, содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Нормативно – правовое регулирование			
1.1	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.	Декабрь 2022 г.	Зам.зав. Грек Т.В.
1.2	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ОО	1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в ОО». 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ОО.	Декабрь 2022 г.	Зам.зав. Грек Т.В.

		3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в ОО». 4. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества ОО» .		
2	Формирование базы наставляемых			
2.1	Сбор данных о наставляемых	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.	Январь 2023 г.	Зам.зав. Грек Т.В.
2.2	Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	Февраль 2023 г.	Зам.зав. Грек Т.В.
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 мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников	Февраль 2023 г.	Зам.зав. Грек Т.В.
3.2	Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	Февраль 2023 г.	Зам.зав. Грек Т.В.
4	Отбор и обучение наставников			
4.1	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для определенной формы наставничества.	Февраль 2023 г.	Зам.зав. Грек Т.В.
4.2	Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.	Январь-май 2023 г.	Зам.зав. Грек Т.В.

		2. Организовать обучение наставников		
5	Формирование и осуществление работы наставнических пар/групп			
5.1	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. 	Май 2023 г.	Зам.зав. Грек Т.В.
5.2	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. 		Зам.зав. Грек Т.В.
6	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп			
6.1	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 	2023-2024 гг.	Зам.зав. Грек Т.В.
6.2	Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	2023-2024гг.	Зам.зав. Грек Т.В.
7	Завершение наставничества			
7.1	Отчеты по итогам наставнической программы	1.Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе	Май 2024г.	Зам.зав. Грек Т.В.

		<p>наставничества.</p> <p>2.Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</p>		
7.2	Мотивация и поощрения наставников	<p>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</p> <p>2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».</p> <p>3.Представление результатов наставничества, чествование лучших наставников и популяризация лучших кейсов.</p>	Май 2024г.	Зам.зав. Грек Т.В.