

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №48 комбинированного вида»
2023 – 2024 учебный год**

№	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. Знакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	В течение учебного года	Старший воспитатель, педагог-психолог
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся, выпускников, родителей и др. о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Информирование на сайте ОО. 5. Информирование внешней среды (заинтересованные в наставничестве аудиторы – выпускники работодатели, специалисты из других образовательных организаций, представители НКО и др.).	В течение учебного года	Старший воспитатель, педагог-психолог
	1. Подготовка приказа «Внедрение наставничества в ОО»	Подготовка целевой нормативной базы реализации и утверждение модели наставничества в ОО	1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в ОО»	В течение учебного года	Руководитель ДОУ, старший воспитатель, педагог-психолог
	2. Разработка и утверждение приказа «Внедрение наставничества в ОО»	Целевой реализации и утверждение модели наставничества в ОО	2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ОО		

	3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в ОО».	4. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества ОО» (издание приказа).	
Выбор форм программ наставничества исходя из потребностей ОО	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ОО.	2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	В течение учебного года
Формирование базы наставляемых	3. Сформировать банк программ по формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик», «Работодатель студент», «Работодатель-ученик», «Студент – ученик», «Студент-студент» в зависимости от запросов ОО.	1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.	Старший воспитатель, педагог-психолог
наставляемых	2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.	3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, сотрудник, родители.	В течение учебного года
наставляемых	4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.	5. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.	
наставляемых	5. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.	6. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.	

	Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.			
3.	Формирование базы наставников	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 для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	В течение учебного года	Старший воспитатель, педагог-психолог
	Формирование базы наставников	Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	В течение учебного года	Старший воспитатель, педагог-психолог
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. 2. Провести обучение наставников.	В течение учебного года	Старший воспитатель, педагог-психолог
	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	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.	В течение учебного года	Старший воспитатель, педагог-психолог, педагоги
5.	Формирование наставнических пар / групп	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 предпочтительного наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение	В течение учебного года	Старший воспитатель, педагог-психолог, педагоги

	наставников и наставляемых в пары/ группы.				Старший воспитатель, педагог-психолог, педагоги доу
6	Закрепление наставнических пар / групп	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	наставников и наставляемых в пары/ группы. 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.	В течение учебного года	Старший воспитатель, педагог-психолог, педагоги доу
6	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	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 учебного года	Старший воспитатель, педагог-психолог, педагоги доу
7	Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	1. Анкетирование: Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки. 2. Педагог-психолог, педагоги доу	В течение учебного года	Старший воспитатель, педагог-психолог, педагоги доу
7	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. 4. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности года воспитатель, 5. Благодарственные письма партнерам. 6. Издание приказа «Об осуществлении мероприятий в рамках реализации целевой модели наставничества».	В течение учебного года	Старший воспитатель, педагог-психолог, педагоги доу

			<p>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах ОО и организаций партнеров.</p> <p>5. Проведение конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара".</p>	В течение учебного года
--	--	--	---	-------------------------

Заведующий МА ДОУ № 48

Н.П. Кудинова

