

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 14-ОД от 17.01.2022

Заведующий МБДОУ «Детский

сад

комбинированного вида №20»

О.С.Сазонова



**Дорожная карта (план мероприятий)
по реализации Положения системе наставничества педагогических работников
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад комбинированного вида №20»**

№	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 методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (в соответствии с совместным письмом Министерства Просвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 21 декабря 2021 г. №А3-1128/08) 2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. 3. Проведение педагогического совета. 4. Информирование на сайте ДОУ. 6. Информирование внешней среды (заинтересованные в наставничестве аудитории) : специалисты из других образовательных организаций, УМЦО управления образования Сергиево-Посадского городского округа	в течение года	Заведующий ДОУ, старший воспитатель
	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ДОУ		1. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ДОУ. 2. Разработка и утверждение «Дорожной карты» внедрения системы наставничества в ДОУ». 4. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества ДОУ» (издание приказа).	в течение года	Заведующий ДОУ, старший воспитатель

	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ДОУ	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве в ДОУ. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Формирование банка программ наставничества в зависимости от запросов ДОУ.	в течение года	Заведующий ДОУ, старший воспитатель
2.	Формирование базы 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. 5. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	в течение года	Заведующий ДОУ, старший воспитатель
3.	Формирование базы наставников	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. 4. Формирование базы данных наставников из числа педагогов	в течение года	Заведующий ДОУ, старший воспитатель
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников 1. Анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	в течение года	Заведующий ДОУ, старший воспитатель

		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Поиск экспертов для проведения обучения наставников. 2. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности. 3. Утверждение программ и графиков обучения наставников. 4. Организация обучения наставников.	в течение года	Заведующий ДОУ, старший воспитатель
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 наставников и наставляемых в пары/ группы.	в течение года	Заведующий ДОУ, старший воспитатель
		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 наставляемых.	в течение года	Заведующий ДОУ, старший воспитатель
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	в течение года	Заведующий ДОУ, старший воспитатель
		Планируемые результаты наставниками	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	в течение года	Заведующий ДОУ, старший воспитатель

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. 5. Благодарственные письма партнерам. 6. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества». 7. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте ДОО.	в течение года	Заведующий ДОО, старший воспитатель
---	---------------------------	---	---	----------------	-------------------------------------