

**«Дорожная карта»
реализации целевой модели наставничества
в МБДОУ «Детский сад «Малыш»**

2

		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ДОУ	Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве в ДОУ	Май-июнь 2024	Руководитель ДОУ, воспитатель
			Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Май-Июнь 2024	Руководитель ДОУ, воспитатель
			Сформировать банк программ по выбранном форм наставничества: «педагог»-«педагог», «руководитель» – «педагог».	Май-июнь	Руководитель воспитатель
			1.Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.	Май-июнь	Руководитель ДОУ, воспитатель
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых			

			2. Сбор дополнительной информации о запросах направляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 3. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли направляемых.	Май-июль	старший воспитатель
		Формирование базы направляемых	Формирование базы данных направляемых из числа педагогов.	Май-июль	старший воспитатель
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Составление портфолио наставника 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Май-июль	старший воспитатель
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	Май-июль	старший воспитатель
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников Обучение наставников для работы с направляемыми	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы. 1. Подготовить методические материалы 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.	Август Август Август	старший воспитатель старший воспитатель старший воспитатель
			В теч. учебного года		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.	Август	старший воспитатель
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Август	Руководитель ДОУ
			3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	Август – сентябрь	Куратор наставнических пар
			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 наставником и наставляемым. 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	Август – сентябрь	Куратор наставнических пар
		Организация	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для	Декабрь	Куратор наставнических пар

		текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	промежуточной оценки			
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	1. Проведение удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.	мониторинга личной	Июнь	Куратор наставнических пар, наставник, наставляемый
		Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»	итонового целевой	Июнь	Руководитель ДОУ
			1. Публикация наставничества, лучших результатов программы наставников, информации на сайте ДОУ. 2. Проведение муниципального конкурса профессионального мастера года; включение номинации «Наставник года» в перечень номинаций муниципального конкурса «Лидер в образовании»-	программы наставников, профессионального	Май	Ответственный за ведение официального сайта ДОУ