

Принято

Педагогическим советом №4

Протокол №4 от 27.05.2022г.



«Дорожная карта»  
реализации целевой модели наставничества в ДОУ №19 «Ручейк»

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ДОУ №19	1. Изучение Распоряжения Правительства от 31.12.2019 № 3273 «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста» 2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества. 3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели наставничества 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в ДОУ №19» 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ДОУ №19 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в ДОУ №19 4. Назначение кураторов внедрения Целевой модели наставничества в ДОУ (издание приказа)	Июнь - июль	Заведующий, зам.зав. по ВМР,
	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ДОУ	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ДОУ	1. Проведение мониторинга по выявлению предвзятых 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.	Август  Сентябрь	Заведующий, зам.зав. по ВМР  Заведующий, зам.зав. по ВМР

			3. Сформировать банк программ по wybranым формам наставничества: «педагог»-«педагог».	Сентябрь	Заведующий, зам.зав. по ВМП
2.	Формирование базы наставляемых	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. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.	Сентябрь	Заведующий, зам.зав. по ВМП
		Формирование базы наставляемых	Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	Сентябрь	Заведующий, зам.зав. по
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.	Сентябрь	Зам.зав. по ВМП
		Формирование базы наставников	1.Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	Сентябрь	Зам.зав. по ВМП
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	Сентябрь	Зам.зав. по ВМП
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.	Сентябрь	Зам.зав. по ВМП
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 предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4.Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и	Сентябрь	Зам.зав. по ВМП

		наставляемых в пары/ группы.							
	Программа по наставничеству/ Закрепление наставнических пар / групп			1. Разработка и утверждение Программы по наставничеству 2. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 3. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Сентябрь	Зам.зав. по ВМР			
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. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	Сентябрь- май	Зам.зав. по ВМР			
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы Мотивация и поощрения наставников		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. 1.Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2.Благодарственные письма партнерам.	Июнь	Зам.зав. по ВМР			
				1. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте ДОУ. 2.Проведение муниципального конкурса профессионального мастера "Наставник года"; включение номинации «Наставник года» в перечень номинаций муниципального конкурса «Лидер в образовании»	Июль	Заведующий ДОУ			
					Август	Зам.зав. по ВМР, организаторы конкурса			