# «Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБДОУ детский сад №34 «Алые паруса» 2023 – 2024 учебный год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование**  **этапа** | **Мероприятия** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме 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. |  | Заведующий, старший воспитатель |
| Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБДОУ детский сад №35«Алые паруса» | 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества» 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБДОУ детский сад №35 «Алые апруса» 3. Разработка и утверждение программы о наставничестве МБДОУ детский сад №35 «Алые паруса» 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества |  | Заведующий, старший воспитатель |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ДОУ | 1. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ  наставничества. |  | Заведующий, старший воспитатель |
| 1. Разработана программа наставничества в конкретных формах для получения ожидаемых результатов (организация взаимоотношений наставника и наставляемого). |  | Старший воспитатель |
| 1. Проведение педагогического совета. 2. Информирование на сайте ДОУ. 3. Информирование внешней среды, на официальных страницах ДОУ. |  | Заведующий, старшие воспитатели |
| Информирование родителей,  педагогов, о возможностях и целях целевой модели наставничества | 1. Проведение анкетирования среди педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых |  | Старшие воспитатели |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Формирование  базы наставляемых | 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов, на основании приказа о принятии на работу. | В течении года |  |
| Формирование  базы наставников | 2. Проведение мероприятия (рабочая группа) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. | В течение года | старший воспитатель, воспитатели |
| 3. | Формирование базы наставников | Обучение наставников для работы с  наставляемыми | 1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. | В течение года | старший воспитатель |
| 4. | Формирование наставнических пар / групп | Отбор наставников и наставляемых | 1. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 2. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.   Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы. |  | старший воспитатель, воспитатели |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Закрепление наставнических пар /  групп | 1. Издание приказа «Об утверждении  наставнических пар/групп». |  | Заведующий |
| 2. Составление планов индивидуального развития  наставляемых, индивидуальные траектории обучения. |  | старший воспитатель, воспитатели |
| 1. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск   наставника. |  | старший воспитатель, воспитатели, педагог-психолог |
| 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. |  | старший воспитатель, воспитатели |
| Организация текущего контроля достижения планируемых результатов  наставниками | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки | В течении года | Старшие воспитатели |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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. | В течении года | старший воспитатель, воспитатели |
| Мотивация и поощрения наставников | 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой   модели наставничества» | В течении года | Заведующий, старшие воспитатели |
| 1. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций- партнеров. 2. Проведение конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара" по желанию коллектива | В течении года | Старший воспитатель |