

### Дорожная карта по реализации системы наставничества педагогических работников в МБДОУ «Центр развития ребенка №19»

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	- Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019г. «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». - Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели наставничества.	май	старший воспитатель
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	- Издание распорядительного акта о внедрении целевой модели наставничества в Учреждении. - Разработка и утверждение Положения о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ «Центр развития ребенка №19» города Сосновый Бор. - Разработка и утверждение Дорожной карты внедрения системы наставничества в Учреждении. - Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества в Учреждении.	Начало учебного года	заведующий, старший воспитатель
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей Учреждения	Проведение мониторинга по выявлению потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве педагогов Учреждения.	май	старший воспитатель
			Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	май	заведующий, старший воспитатель
			Создание программы по традиционной форме наставничества «педагог-педагог»	май, июнь	старший воспитатель
		Информирование педагогов о возможностях и задачах целевой модели наставничества	Проведение педагогического совета	май, июнь	заведующий, старший воспитатель

2.	<b>Формирование базы данных наставляемых</b>	Сбор данных о наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>- Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов.</li> <li>- Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов учреждения.</li> </ul>	июнь	старший воспитатель
3.	<b>Формирование базы данных наставниках</b>	Сбор данных о наставниках	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение мероприятия (круглого стола) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</li> <li>- Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>- Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</li> <li>- Формирование базы данных наставников из числа педагогов учреждения.</li> </ul>	Июнь, сентябрь	старший воспитатель
4.	<b>Отбор и обучение</b>	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	Проведение анализа базы наставников и выбор подходящих наставников для конкретной программы.	август	старший воспитатель
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности.</li> <li>- Проведение обучения наставников в форме консультаций и семинаров-практикумов.</li> </ul>	Август, сентябрь	старший воспитатель
5.	<b>Формирование наставнических пар/групп</b>	Отбор наставников и наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</li> <li>- Организация групповой встречи наставников и наставляемых. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</li> <li>- Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/группы.</li> </ul>	сентябрь	старший воспитатель
		Закрепление наставнических пар/групп	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Издание распорядительного акта «О внедрении целевой модели наставничества» с указанием педагогов-наставников и наставляемых педагогов.</li> <li>- Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальных траекторий обучения.</li> <li>- Организация психологического сопровождения наставляемых.</li> </ul>	сентябрь	старший воспитатель, педагог-психолог
6.	<b>Организация и осуществление работы наставнических пар/групп</b>	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого.</li> <li>- Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</li> <li>- Регулярные встречи наставника и наставляемого.</li> </ul>	сентябрь-май	наставники, наставляемые

			- Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.		
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов	- Анкетирование. - Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	январь	старший воспитатель
7.	Завершение работы по наставничеству	Отчеты по итогам реализации наставнической программы	- Проведение мониторинга личной удовлетворенности участия в программе наставничества. - Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. - Публикация результатов программы наставничества на сайте учреждения.	май	старший воспитатель, наставники
		Мотивация и поощрения наставников	- Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. - Благодарственные письма.	май	заведующий, старший воспитатель