

Утверждена
приказом от 25.01.2022 № 3/1

**Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в
Муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 20»
2022 – 2024**

№	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 Письма Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению 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")	Январь 2022	Заведующий наставник
			2. Изучение методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (<i>письмо Минпросвещения России от 21 декабря 2021 года №А3-1128/08 и профсоюза №657</i>)	Январь 2022	Заведующий наставник
			3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Январь 2022	Заведующий
		Информирование о возможностях и целях	1. Проведение педагогического совета.	Январь 2022	заведующий

	целевой модели наставничества	2. Информирование на сайте ДОУ.		Ответственный за сайт
	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ДОУ	1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в ДОУ»	Январь 2022	заведующий
		2. Разработка и утверждение Положения о системе наставничества педагогических работников в ДОУ.	Январь 2022	заведующий
		3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества педагогических работников в ДОУ».	Январь 2022	Заведующий педагоги
		4. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества педагогических работников ДОУ (издание приказа).	Январь 2022	заведующий
		5. Приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.	Январь 2022	заведующий
		6. Подготовка персонализированных программ наставничества.	2022-2024	Заведующий наставник
	Выбор форм и персонализированных программ наставничества, исходя из потребностей ДОУ	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри ДОУ.	Ежегодно сентябрь	Заведующий
		2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм, моделей взаимодействия и персонализированных программ наставничества.		
		3. Формирование банка персонализированных программ по формам наставничества «Воспитатель – воспитатель», «Заведующий		

			ДОУ-педагог», «Педагог ВУЗа/колледжа-молодой специалист» и т.д. (в зависимости от запросов ДОУ).		
2.	Формирование банка наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.	Ежегодно сентябрь	заведующий
			2. Сбор согласий на обработку персональных данных от участников программы.		
			3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых, в том числе от третьих лиц (психолог и т.д.)		
			4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестации.		
			5. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.		
	Формирование банка наставляемых	1. Формирование банка данных наставляемых из числа педагогов, обеспечение согласий на сбор, обработку персональных данных.			
3.	Формирование банка наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.	Ежегодно октябрь	заведующий
			2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.		
			3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.		
		Формирование банка наставников	1. Формирование банка данных наставников из числа педагогов.		

4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Проведение анализа базы наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы.	Ежегодно октябрь	Заведующий наставник
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности.	В течение года	Наставник
			2. Утверждение персонализированных программ наставничества и графика обучения наставников. 3. Проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников.		
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.	Ежегодно октябрь	Заведующий Наставник
			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 наставляемых в пары/ группы.		
	Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп»	Ежегодно октябрь	Заведующий наставник	
2. Составление персонализированных программ наставничества.					
3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника.					
6	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.	По плану	наставник
			2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.	В течение года	Наставник

			3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках персонализированной программы наставничества с наставником и наставляемым.		
			4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.		
			5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.		
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.		
7	Завершение персонализированных программ наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в персонализированной программе наставничества.	Ежегодно апрель	Заведующий
			2. Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества.		
			3. Мониторинг и оценка влияния персонализированных программ наставничества на всех участников.		
			4. Проведение «круглого стола» как итогового мероприятия о выявлении лучших практик наставничества, пополнение методической копилки педагогических практик наставничества		
		Мотивация и поощрения наставников	1. Издание Приказа о поощрении участников наставнической деятельности.	Ежегодно май	Заведующий Комиссия
			2. Оформление Благодарственных писем партнерам.		
			3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».		

8.	Информационная поддержка системы наставничества	Освещение мероприятий дорожной карты	1. Публикация результатов персонализированных программ наставничества, лучших наставников, информации на сайтах ДОУ и организаций партнеров.	В течение года	Ответственный за сайт
			2. Освещение мероприятий на всех этапах наставничества на сайте ДОУ и в социальных сетях		