

УТВЕРЖДЕНА

Приказом МДОУ «Детский сад № 12»

от 09.02.2022

№ 21/1

**Дорожная карта (план мероприятий)
по реализации Положения о наставничестве в
Муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 12 комбинированного вида»**

№ п/п	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 № 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») 2. Изучение методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (письмо Минпросвещения России от 21 декабря 2021 года № АЗ-1128/08 и профсоюза № 657)	Февраль 2022	Заведующий ДОУ, зам. зав. по УВР

№ п/п	Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
			3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.		
		Информирование о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Информирование на сайте МДОУ. 3. Информирование внешней среды (заинтересованные в наставничестве аудитории – специалисты из других образовательных организаций и др.).	Апрель 2022 года	Заведующий ДОУ, зам. зав. по УВР
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ДОУ	1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в ДОУ» 2. Разработка и утверждение Положения системео наставничества педагогических работников в ДОУ. 3. Разработка и утверждение «Дорожной карты» внедрения системы наставничества педагогических работников в ДОУ». 4. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества педагогических работников ДОУ (издание приказа). 5. Приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью. 6. Подготовка персонализированных программ наставничества.	Февраль 2022 года	Заведующий ДОУ, зам. зав. по УВР
		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. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм, моделей взаимодействия и персонализированных программ наставничества.	В начале учебного года	Зам. зав. по УВР, заведующий ДОУ

№ п/п	Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
			3. Формирование банка персонализированных программ по формам наставничества (в зависимости от запросов ДОУ).		
2.	Формирование банка наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 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. 	В начале учебного года	Зам. зав по УВР
		Формирование банка наставляемых	1. Формирование банка данных наставляемых из числа педагогов, обеспечение согласий на сбор, обработку персональных данных.	В начале учебного года	
3.	Формирование банка наставников	Сбор данных о наставниках	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 3. Проведение мероприятий для информирования и вовлечения потенциальных наставников. 	В начале учебного года	Зам. зав. по УВР
		Формирование банка наставников	1. Формирование банка данных наставников из числа педагогов.	В начале учебного года	

№ п/п	Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Проведение анализа базы наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы.	В начале учебного года	Зам. зав. по УВР
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности. 2. Утверждение персонализированных программ наставничества графика обучения наставников. 3. Проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников.	В начале учебного года	Зам. зав. по УВР
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 наставляемых в пары/группы.	В начале учебного года	Зам. зав. по УВР
		Закрепление наставнических пар/ групп	1. Издание распорядительного акта «Об утверждении наставнических пар/групп» 2. Составление персонализированных программ наставничества. 3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника.	В начале учебного года	Зам. зав. по УВР
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар /	Организация комплекса последовательных встреч наставников и	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей,	В начале учебного года,	Зам. зав. по УВР

№ п/п	Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
	групп	наставляемых	встречи наставника и наставляемого. 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.	в течение учебного года	
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	В течение учебного года	Зам. зав. по УВР
7.	Завершение персонализированных программ наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в персонализированной программе наставничества. 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 по выявлению лучших практик наставничества, пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.	В конце учебного года	Зам. зав. по УВР
		Мотивация и поощрения наставников	1. Издание Приказа о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Оформление Благодарственных писем.	В конце учебного года	Заведующий ДОУ
8.	Информационная поддержка системы наставничества	Освещение мероприятий «дорожной карты»	1. Публикация результатов персонализированных программ наставничества, лучших наставников, информации на официальном сайте ДОУ.	В течение учебного года	Зам. зав. по УВР, ответственный за размещение информации на

№ п/п	Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
			2. Освещение мероприятий на всех этапах наставничества на официальном сайте ДОУ и группах в социальных сетях.		сайте ДОУ