

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 1 «Улыбка» города Ставрополя

ПРИНЯТО:

педагогическим советом
МБДОУ д/с № 1 «Улыбка» г. Ставрополя
Протокол № ____ от _____ 202__ г.
Председатель _____ О.С. Сотникова

УТВЕРЖДЕНО:

приказом от 02.09.2024 г. № 95-ОД
и.о. заведующего МБДОУ д/с № 1 «Улыбка»
г. Ставрополя
_____ /А.А. Аганова/

**«Дорожная карта»
реализации целевой модели наставничества
в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
детского сада № 1 «Улыбка» города
Ставрополя на 2024– 2025 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 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». № Р-145	Сентябрь 2024 г	Заведующий Заведующий Заместитель заведующего по УВР
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ДОУ.	1. Разработка и утверждение Положения о наставничестве; 2. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества; 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества; 4. Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества (издание приказа); 5. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества»	октябрь 2024 г	
		Выбор форм и разработка программ наставничества исходя из потребностей.	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и заинтересованных в наставничестве	ноябрь 2024 г	

			сотрудников ДОУ. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.		
		Информирование педагогов возможностях и целях целевой модели наставничества	Проведение административного совещания	Декабрь 2024 г	Заместитель заведующего по УВР
2	Формирование банка 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.	январь 2025 г	Заместитель заведующего по УВР
		Формирование базы наставляемых	Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов		
3	Формирование банка наставников	Сбор данных о наставниках	1. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 2. Проведение информирования и вовлечения потенциальных наставников.	февраль 2025 г	Заместитель заведующего по УВР
		Формирование базы наставников	Формирование базы данных наставников из числа педагогов		
5	Отбор и обучение	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	Проведение анализа базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	март 2025 г	Заместитель заведующего по УВР
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности. Провести обучение наставников в форме консультаций и практикумов		
5	Формирование	Отбор наставников и	1. Анализ заполненных анкет	Апрель	

	наставнических пар/групп	наставляемых	<p>Потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</p> <p>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</p> <p>3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</p> <p>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</p>	2025 г	Заместитель заведующего по УВР
		Закрепление наставнических пар.	<p>1. Издание приказа «О внедрении целевой модели наставничества» с указанием педагогов-наставников и наставляемых педагогов.</p> <p>2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.</p>	апрель2025 г	Заведующий Специалист по кадрам
6	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Организация комплекса мероприятий наставников и наставляемых	<p>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>3. Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы</p> <p>4. Регулярные встречи наставляемого с наставником.</p> <p>Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых</p> <p>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</p>	апрель2025г.	Наставники, Заместитель заведующего по УВР Педагог-психолог

		Осуществление текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	май 2025	Заместитель заведующего по УВР
		Отчеты по итогам наставнической деятельности	Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.	май 2025г.	Заведующий
		Мотивация и поощрения наставников	1. Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование) 2. Проведение итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества по выявлению лучших практик наставничества 3. Пополнение методической копилки педагогических практик наставничества Формирование отчетов	Май 2025 г.	Заведующий Заместитель заведующего по УВР
7	Завершение реализации программы наставничества	Освещение мероприятий	1. Публикация отчетов о результатах реализации Программы наставничества, награждение лучших наставников, размещение информации на официальном сайте ДОУ 2. Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации	В течение года	Заместитель заведующего по УВР