

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –  
детский сад № 57 “Белочка” г. Улан-Удэ комбинированного вида**

Проспект Победы, д.9А, г. Улан-Удэ, Республика Бурятия, 670017

Тел/факс 8 (3012)21-60-10, 21-66-57, E-mail: [ds\\_57@govrb.ru](mailto:ds_57@govrb.ru)

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБДОУ №57 «Белочка» на 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	<ol style="list-style-type: none"><li>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».</li><li>2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.</li><li>3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</li></ol>	Сентябрь	Заведующий, старший воспитатель

	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ДОУ №57	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в ДОУ №57</li> <li>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ДОУ №57</li> <li>3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в ДОУ №57</li> <li>4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в ДОУ №57</li> <li>5. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества в ДОУ №57</li> </ol>	Сентябрь	Заведующий, старший воспитатель, наставники
	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ДОУ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.</li> </ol>	Сентябрь	Старший воспитатель, педагоги
		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</li> </ol>	Сентябрь	Старший воспитатель, педагоги
	Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение педагогического совета.</li> <li>2. Проведение родительских собраний.</li> <li>3. Информирование на сайте ДОУ.</li> <li>4. Информирование внешней среды.</li> </ol>	Октябрь	Старший воспитатель, педагоги

2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования педагогов желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</li> <li>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц:</li> </ol>	Октябрь	Старший воспитатель, педагоги
----	--------------------------------	----------------------------	--	---------	-------------------------------

			<p>педагог, психолог, родители.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</li> <li>5. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.</li> </ol>		
		Формирование базы наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</li> <li>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</li> </ol>	Октябрь	Старший воспитатель, педагоги
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</li> <li>3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</li> </ol>	Октябрь	Старший воспитатель, педагоги
				Ноябрь	Старший воспитатель, педагоги

		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	Ноябрь	Старший воспитатель, педагоги
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	Ноябрь	Старший воспитатель
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. 2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников. 3. Организовать «Школу наставников» и провести	Ноябрь	Заведующий, старший воспитатель
				Ноябрь	Старший воспитатель

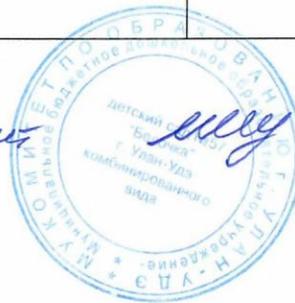
			обучение.		
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.	Ноябрь	Заведующий, Старший воспитатель
		Закрепление наставнических пар /	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	Ноябрь	Заведующий

		групп	2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Декабрь	Заведующий, Старший воспитатель
			3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	Ноябрь-Май	Заведующий, Старший воспитатель
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.	Ноябрь	Заведующий, Старший воспитатель, педагоги
		Организация	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для	Май	Старший воспитатель

		текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	промежуточной оценки		
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.	Май	Старший воспитатель, педагоги

		Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</li> <li>2. Благодарственные письма партнерам.</li> <li>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»</li> </ol>	май	Заведующий
			<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Публикация результатов программы наставничества на сайте ДОУ</li> <li>5. Проведение конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара ".(по желанию пед.коллектива)</li> </ol>	май	Старший воспитатель

*и.о. заведующей*



*И.Б. Катликова*