



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ детский сад
общеразвивающего вида № 45
Е.А. Курносова
Приказ №35 от «19» февраля 2021г.

**Дорожная карта реализации Программы наставничества
МДОУ детского сада общеразвивающего вида №45.**

| № | Мероприятие | Сроки реализации | Ответственный | Продукт, ожидаемый результат |
|--|--|------------------|-----------------------|---|
| 1. Подготовительный этап | | | | |
| 1.1. | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества | Февраль | Координатор и куратор | 1. Наличие нормативно-правовой базы для внедрения программы. 2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества. 3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. |
| 1.2. | Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МДОУ детском саду общеразвивающего вида №45 | Февраль | Координатор и куратор | 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МДОУ детский сад общеразвивающего вида №45» 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МДОУ детский сад общеразвивающего вида №45 3. Разработка и утверждение Программы наставничества в МДОУ детский сад общеразвивающего вида №45 4. . Разработка и утверждение «Дорожной карты» внедрения программы наставничества в МДОУ детский сад общеразвивающего вида №45 5. Назначение координатора и кураторов внедрения программы наставничества МДОУ детский сад общеразвивающего вида №45 (издание приказа) |
| 1.3. | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей МДОУ детский сад общеразвивающего вида №45 | Февраль | Координатор и куратор | 1. Результаты мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ОУ. 2. Сформирован банк программ по выбранным формам наставничества (Учитель – учитель). |
| 1.4. | Информирование педагогов о возможностях и целях целевой модели наставничества | Февраль | Координатор и куратор | 1. Проведение педагогического совета. 2. Информирование на сайте школы. |
| 2. Формирование базы наставляемых | | | | |
| 2.1. | Сбор данных о наставляемых | Февраль | Координатор и | 1. Составлен список наставляемых, которые выразили |

| | | | | |
|---|--|-------------|-----------------------|---|
| | | | куратор | добровольное желание участвовать в программе. 2. Осознаны текущие проблемы и возможности наставничества для их решения. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 4. Проведены мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых. |
| 2.2. | Формирование базы наставляемых | Февраль | Координатор и куратор | Сформирована база данных наставляемых из числа педагогов. |
| 3. Формирование базы наставников | | | | |
| 3.1. | Сбор данных о наставниках | Февраль | Координатор и куратор | 1. Результаты анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. |
| 3.2. | Формирование базы наставников | Февраль | Координатор и куратор | Сформирована база данных наставников из числа педагогов. |
| 4. Отбор и обучение наставников | | | | |
| 4.1. | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | Март | Координатор и куратор | Выбор наставников подходящих для конкретной формы наставничества. |
| 4.2. | Обучение наставников для работы с наставляемыми | Март | Координатор и куратор | 1. Методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. 2. Приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников. 3. Организация работы «Школы наставников» с утверждённой программой и графиком обучения наставников. |
| 5. Формирование наставнических пар/групп | | | | |
| 5.1. | Отбор наставников и наставляемых | Март | Координатор и куратор | 1. Проведение групповой встречи наставников и наставляемых. 2. Анкетирование на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. |
| 5.2. | Закрепление наставнических пар/групп | Март | Координатор и куратор | 1. Список сформированных наставнических пар, желающих работать вместе. 2. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп в МДОУ детский сад общеразвивающего вида №45 |
| 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп | | | | |
| 6.1. | Организация комплекса последовательных встреч | Март-ноябрь | Координатор и куратор | Регулярные встречи наставника и наставляемого в следствие которых произошло закрепление гармоничных и продуктивных |

| | | | | |
|-------------------------------------|---|---------|-----------------------|---|
| | наставников и наставляемых | | | отношений в наставнической паре/группе. |
| 6.2. | Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | Май | Координатор и куратор | Анкетирование с целью промежуточной оценки. |
| 7. Завершение наставничества | | | | |
| 7.1. | Отчеты по итогам наставнической программы | Декабрь | Координатор и куратор | <ol style="list-style-type: none"> 1. Мониторинг личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Мониторинг качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. |
| 7.2. | Мотивация и поощрения наставников | Декабрь | Координатор и куратор | <ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации программы наставничества». 4. Трансляция и тиражирование лучших практик наставничества (на сайте ДООУ, в периодических изданиях, на педагогическом совете ДООУ и методических объединениях педагогического сообщества). |