**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества**

в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 94

***на 2024 – 2025 гг.***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименованиеэтапа | 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 № 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 междуобучающимися».
2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.
3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевоймодели.
 | Январь – Февраль 2024 г. | Зам. зав по ВМР |
| Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МДОУ детский сад № 94 | 1. Издание приказа «Внедрение целевоймодели наставничества в МДОУ детский сад № 94;
2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МДОУ детский сад № 94;
3. Разработка и утверждение Целевоймодели наставничества в МДОУ детский сад № 94;
4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МДОУ детский сад № 94;
5. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества в МДОУ детский сад № 94(издание
 | Март – Апрель 2024 г. | Заведующей МДОУ № 94Зам. зав. по ВМР |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | приказа). |  |  |
| Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы | 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри МДОУ.
 | Март2024 г. | Зам. зав. по ВМР  |
| 1. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм ипрограмм наставничества.
 | Май2024г. | Заведующий МДОУ № 94 |
| 1. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (педагог-педагог)
 | Июнь – июль2024 г. | Зам. зав. по ВМР  |
| Информирование педагогов о возможностях и целях целевой модели наставничества | 1. Проведение педагогического совета.
 | Май2024г. | Заведующий МДОУ № 94 |
| 2. Информирование на сайте МДОУ Д/сад № 94 |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых | 1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программенаставничества.
2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьихлиц: педагога-психолога;
 | Апрель2024 г. | Заведющий,Зам. зав. по ВМР |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 1. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта;
2. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.
 |  |  |
| Формированиебазы наставляемых | 1. Формирование базы данных наставляемых из числапедагогов.
2. Формирование базы данных наставляемых из числамолодых специалистов;
 | Апрель 2024 г | Заведующий МДОУ № 94,Зам. зав. по ВМР |
| 3. | Формирование базы наставников | Сбор данных о наставниках | 1. Проведение анкетирования средипотенциальных наставников, желающих принять участие в программенаставничества.
2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.
 | Май 2024 г.  | Зам. зав. по ВМР |
| 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальныхнаставников. | Май 2024 г. | Заведующий МДОУ № 94, Зам. зав. по ВМР |
| Формированиебазы наставников | 1. Формирование базы данных наставников из числапедагогов.
2. Формирование базы данных наставников из числаобучающихся.
 | Июнь 2024 г. | Заведующий МДОУ № 94Зам. зав. по ВМР |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальныхнаставников | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.  | Июль 2024 г. | Зам. зав. по ВМР |
| Обучение наставников для работы снаставляемыми | 1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. | Март 2025 г. | Зам. зав. по ВМР |
| 2. Организовать обучению наставников на курсах повышения квалификации ХКИРО | Март 2025 г. | Зам. зав. по ВМР |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 групповойвстречи.
4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/группы.
 | Сентябрь 2025 г. | Заведующий МДОУ № 94Зам.зав. по ВМР |
| Закрепление наставнических пар /групп | 1. Издание приказа «Об утверждениинаставнических пар/групп». | Август 2025 г. | Заведующий МДОУ детский сад № 94 |
| 2. Составление планов индивидуальногоразвитиянаставляемых, индивидуальные траектории обучения. | Август 2025 г. | Зам. зав. по ВМР,наставники |
| 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжитьпоискнаставника. |  |  |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар /групп | Организация комплексапоследовательных встреч наставников и наставляемых | 1. Проведение первой, организационной,встречи наставника инаставляемого.
2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника инаставляемого.
3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничествас наставником инаставляемым.
4. Регулярные встречи наставника инаставляемого.
5. Проведение заключительной встречи наставника инаставляемого.
 | Ежемесячно с начала учебного года 2024-2025 гг. | Зам. зав. по ВМР, наставники |
| Организация | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для | Декабрь 2024 г. – Январь 2025 г. | Зам.зав. по ВМР |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | текущего контроля достижения планируемых результатовнаставниками | промежуточной оценки |  |  |
| 7. | Завершение наставничества | Отчеты по итогам наставнической программы | 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.
2. Проведение мониторинга качества реализации программынаставничества.
3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.
 | Май 2025 г. | Заведующий МДОУ Д/сад № 94Зам. зав. по ВМР |
| Мотивация и поощрения наставников | 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.
2. Благодарственные письмапартнерам.
3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой

модели наставничества» | Май 2025 г. | Заведующий МДОУ Д/сад № 94, Зам. зав. по ВМР |
| 1. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте МДОУ;
2. Проведение дошкольного/регионального конкурса профессионального мастерства.
 | Июнь 2025 г. | Заведующий МДОУ Д/сад № 94, Зам. зав. по ВМР. |