

Утверждено
 И. О. Заведующего МБДОУ №89
 Прасоловой Ю. Г.
 Приказ № 136 ПР/Г от 2 июня 2022г.



**«Дорожная карта» реализации региональной целевой модели наставничества педагогических работников в МБДОУ №89
 на период 2022 – 2024 гг.**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБДОУ №89	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБДОУ №89» 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве педагогических работников в МБДОУ №89 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБДОУ №89 4. Назначение кураторов внедрения Целевой модели наставничества МБДОУ №89 (издание приказа). 	Май 2022	Заведующий, заместитель заведующего по УВР
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве педагогов. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. 	Май – июнь	Заведующий, заместитель заведующего по УВР

2.	Формирование базы 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. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 4. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых. 	Май – июнь	Заместитель заведующего по УВР
		Формирование базы наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 	Май – июнь	Заместитель заведующего по УВР
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение 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. 	Май – июнь	Заместитель заведующего по УВР
		Формирование базы наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 	Май – июнь	Заместитель заведующего по УВР
4.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	Сентябрь	
		Закрепление	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 	Сентябрь	Заведующий

		наставнических пар / групп	2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Сентябрь	Заместитель заведующего по УВР, педагоги МБДОУ №89
5.	Методические материалы	Подготовка методических материалов для обучения наставников и их сопровождения.	1. Разработка методических материалов на уровне МБДОУ №89, необходимых для реализации системы наставничества педагогических работников	Май – август	Заведующий, заместитель заведующего по УВР
		Создание условий для реализации системы наставничества педагогических работников МБДОУ №89	1. Материально – техническое обеспечение, программно – методическое обеспечение.	В течении всего периода	Заведующий
6.	Итоги работы	Реестр успешных практик	1. Формирование реестра успешных практик наставничества педагогических работников в МБДОУ №89	В течении всего периода	Заведующий, заместитель заведующего по УВР
		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.		Заместитель заведующего по УВР
		Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте МБДОУ №89		Заведующий, заместитель заведующего по УВР

