

**ДОРОЖНАЯ КАРТА**  
 реализации Целевой модели наставничества  
 в МДОБУ «Кудровский детский сад комбинированного вида № 1»  
 на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Наименование этапа	Мероприятие	Содержание деятельности	Ответственные	Сроки
1.	Подготовка условий для реализации системы (целевой модели) наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества; подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества.	<p>Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Издание Приказа о наставничестве в ДОУ.</li> <li>2. Разработка и утверждение Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в ДОУ.</li> <li>3. Разработка и утверждение персонализированной Программы наставничества.</li> <li>4. Разработка и утверждение Дорожной карты (план мероприятий) по реализации Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в ДОУ.</li> <li>5. Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества (издание приказа).</li> <li>6. Приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп.</li> </ol>	Заведующий. Куратор.	Сентябрь - октябрь
	Выбор форм и программ	наставничества исходя из потребностей ДОУ.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга по выявлению предпочтительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри ДОУ. Проведение анкетирования и опросов, индивидуальных встреч и собеседований среди педагогов, желающих принять участие в реализации программы наставничества. Сбор информации о запросах наставляемых педагогов.</li> <li>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества.</li> <li>3. Сформировать банк программ по форме наставничества «педагог-педагог» (подготовка</li> </ol>	Заведующий. Куратор.	Сентябрь - октябрь

			персонализированных программ наставничества – при наличии в организации наставляемых).		
		Информирование педагогического коллектива о реализации Программы целевой модели наставничества.	Проведение педагогического совета «Целевая модель наставничества», наполнение раздела сайта ДОУ «Реализация программы целевой модели наставничества».	Заведующий. Куратор. Ответственный за сайт	Октябрь - ноябрь
2.	Формирование базы данных наставляемых (молодых специалистов, молодых педагогов, вновь прибывших педагогов).	Сбор данных о наставляемых.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ сведений, полученных в ходе мониторинговых исследований (сбор информации о профессиональных запросах педагогов).</li> <li>- Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет проф. стандарта.</li> <li>- Структурирование базы данных.</li> <li>- Корректировка базы данных.</li> </ul>	Куратор. Педагог-психолог.	Октябрь - ноябрь
3.	Формирование базы данных наставников	Сбор данных о наставниках.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.</li> <li>- Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.</li> <li>- Закрепление наставнических пар в рамках формы наставничества «педагог-педагог»</li> <li>- Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</li> </ul>	Куратор. Педагог-психолог.	Октябрь - ноябрь
4.	Отбор и обучение наставников	Организация обучения наставников в различных формах, участие в конкурсных мероприятиях	- Своевременное информирование о проведении соответствующих мероприятий, поиск экспертов, обучающих организаций и площадок, мотивирование на участие в конкурсах для повышения педагогического мастерства.	Куратор. Педагог-психолог.	В течение года

	наставников и наставляемых.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обучение наставников для работы с наставляемыми: подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности.</li> <li>- Проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников.</li> </ul>		
5.	Формирование наставнических пар/групп	Отбор наставников и наставляемых.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</li> <li>- Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</li> <li>- Проведение анкетирования на предмет предпочтительного наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</li> <li>- Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</li> </ul>	<p>Куратор. Педагог-психолог.</p> <p>Октябрь - ноябрь</p>
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>- Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</li> <li>- Регулярные встречи наставника и наставляемого.</li> <li>- Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</li> </ul>	<p>Заведующий. Куратор. Педагог-психолог. Педагог.</p> <p>В течение года</p>
	Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками.	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Куратор.	В течение года



7.	Завершение наставничества	<p>Подведение итогов. Отчеты по итогам наставнической Программы.</p> <p>Мотивация и поощрение наставников и наставляемых</p>	<p>- Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</p> <p>- Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. (Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников Проведение анкетирования и опросов, индивидуальных встреч и собеседований среди педагогов и молодых специалистов на предмет эффективности сложившихся пар, эффективности проведенной работы, личной удовлетворенности по окончании периода наставничества).</p> <p>- Сбор отчетов наставляемых, наставников, оформление итогов совместной работы.</p> <p>- Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества или участие в районном мероприятии; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.</p> <p>- Транслирование результатов целевой модели наставничества в педагогическом сообществе, широкой общественности посредством электронных ресурсов.</p> <p>- Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</p> <p>- Благодарственные письма партнерам.</p> <p>Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».</p> <p>- Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах ДОУ.</p> <p>- Обобщение опыта работы и внесение его в кейс передового опыта ДОУ.</p> <p>- Грамоты и благодарности от администрации ДОУ.</p>	<p>Заведующий. Куратор. Педагоги. Ответственный за сайт.</p> <p>Май</p>
----	---------------------------	--	---	---