



**«Дорожная карта»
по реализации целевой модели наставничества педагогических работников
МДОБУ «ДСКВ № 10»
г. Всеволожска**

№	Наименование этапа	Направление	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по реализации системы наставничества	1. Изучение письма Минпросвещения России от 21 декабря 2021 года № АЗ-1128/08 и Общероссийского Профсоюза образования от 21 декабря 2021 года № 657, в целях организации мероприятий по реализации Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников 2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Февраль 2022 г.	Заведующий, заместитель заведующего
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	1. Разработка и утверждение Положения о системе наставничестве педагогических работников в МДОБУ «ДСКВ № 10» г. Всеволожска 2. Разработка и утверждение персонализированных программ «Школа молодого педагога», для реализации системы наставничества в МДОБУ «ДСКВ № 10» г. Всеволожска 3. Назначение ответственного за внедрение Целевой модели наставничества МДОБУ «ДСКВ № 10» г. Всеволожска (издание приказа). 4. Подготовка персонализированных программ наставничества: Воспитатель – воспитатель, специалист – специалист.	Февраль 2022 г.	Заведующий, заместитель заведующего

		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ОО	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве педагогов внутри ДОУ. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 	Февраль – март 2022 г.	Заведующий, заместитель заведующего
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 дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет. 3. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых. 4. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников. 5. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 	Март - апрель 2022 г.	Заместитель заведующего
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 для информирования и вовлечения потенциальных наставников. 4. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 	Март - апрель 2022 г.	Заместитель заведующего
4.	Обучение наставников для работы с наставляемыми		<ol style="list-style-type: none"> 1. Поиск экспертов для проведения обучения наставников. 2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 3. Организовать обучение наставников. 	Апрель 2022 г.	Заведующий, заместитель заведующего
5.	Организация и осуществление работы 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. 	Май 2022 г.	Заместитель заведующего, наставники

			<p>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</p> <p>3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</p> <p>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</p>		
		Закрепление наставнических пар / групп	<p>1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».</p> <p>2. Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы</p> <p>3. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.</p>	Август 2022 г.	Заведующий, заместитель заведующего, наставники
		Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<p>1. Проведение организационной и пробной рабочей встречи наставника и наставляемого.</p> <p>2. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</p> <p>3. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</p> <p>4. Проведение заключительной встречи</p>	Сентябрь 2022 г., май 2023 г.	Заместитель заведующего, наставники
		Планируемые результаты наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Декабрь 2022 г.	Заместитель заведующего, наставники
6.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<p>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</p> <p>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества (анкетирование)</p> <p>3. Проведение итогового мероприятия</p>	Май 2023 г.	Заместитель заведующего, наставники
7.	Информационная поддержка системы наставничества	Освещение мероприятий Дорожной карты	Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.	Постоянно (в период реализации модели)	Заведующий, заместитель заведующего