

Согласовано:  
на педагогическом совете  
МКДОУ ДС №8 «Малютка»  
31.08.2022г. № 1



Утверждаю:  
Заведующий МКДОУ ДС  
«МАЛЮТКА» №8 «Малютка» г. Светлограда  
Романенко ИИ.  
приказ № 6 от 01.09.2022 г.

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества  
2022 – 2023 учебный год**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества	<p>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 практик обмена опытом между обучающимися».</p> <p>2. Распоряжения правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р (в ред. от 20.08.2021) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»;</p> <p>3. Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях,</p>	Август-сентябрь 2022г.	Заведующий, педагоги ДОУ

		<p>2021г.</p> <p>4. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</p> <p>Информирование педагогов о возможностях и целях целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества</p>	<p>1. Проведение педагогического совета.</p> <p>2. Проведение родительских собраний.</p> <p>3. Проведение ученической конференции.</p> <p>4. Проведение классных часов.</p> <p>5. Информирование на сайте ОО.</p> <p>6. Информирование внешней среды (заинтересованные в наставничестве аудитории – выпускники работодателя, специалисты из других образовательных организаций, представители НКО и др.).</p>	<p>Август 2022</p> <p>Август 2022</p>	<p>заведующий</p> <p>заведующий</p>	
	<p>1.2.</p> <p>Информирование родителей, педагогов, обучающихся, выпускников, работодателей и др. о возможностях и целях целевой модели наставничества</p> <p>Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ОО</p> <p>Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ОО</p>	<p>1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в ОО».</p> <p>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ОО.</p> <p>3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в ОО».</p> <p>4. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества ОО» (издание приказа).</p> <p>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ОО.</p> <p>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</p> <p>3. Сформировать банк программ по формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик», «Работодатель студент», «Работодатель-ученик», «Студент – ученик», «Студент-студент» в зависимости от запросов ОО.</p>	<p>Август 2022</p> <p>Август – сентябрь 2022</p>	<p>заведующий</p> <p>заведующий</p>		

2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<p>1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</p> <p>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители.</p> <p>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</p> <p>5. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.</p> <p>6. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.</p>	Август – сентябрь 2022	заведующий
3.	Формирование базы наставников	Формирование базы наставляемых	<p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p>	Август 2022	заведующий
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<p>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</p> <p>3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p>	Август 2022 Август 2022	заведующий заведующий
4.	Отбор и обучение наставников	Формирование базы наставников	<p>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</p> <p>1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.</p>	Август 2022	заведующий
				Сентябрь 2022	заведующий

		Обучение наставников для работы с наставляемыми	<p>1. Поиск экспертов для проведения обучения наставников.</p> <p>2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.</p> <p>3. Утвердить программы и графики обучения наставников.</p> <p>4. Организовать обучение наставников.</p>	Сентябрь 2022	заведующий
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<p>5.1. Формирование наставнических пар / групп:</p> <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 предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</li> <li>- Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</li> </ul>	Сентябрь 2022	заведующий, куратор
		Закрепление наставнических пар / групп	<p>5.2. Закрепление наставнических пар:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».</li> <li>- Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.</li> <li>- Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.</li> </ul>	Сентябрь 2022	заведующий, куратор
			<p>5.3. Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>-Проведение второй, пробной рабочей, 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>	Сентябрь 2022- май 2023	заведующий, куратор

6	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последователей встреч наставников и наставляемых	<p>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</p> <p>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</p> <p>5. Проведение заключительной встречи</p>	Сентябрь 2022	заведующий
7	Завершение наставничества	<p>Планируемые результаты наставниками</p> <p>Отчеты по итогам наставнической программы</p> <p>Мотивация и поощрения наставников</p>	<p>1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.</p> <p>Май 2023</p>	Сентябрь 2022	заведующий
8	Информационная поддержка системы наставничества		<p>1. Приказ о поощрении.</p> <p>2. Благодарственные письма партнерам.</p> <p>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».</p> <p>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте ОО</p> <p>5. Проведение конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара".</p> <p>8.1. Создание раздела на официальном сайте МКДОУ ДС №8 «Малютка» г.Светлоград в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p> <p>8.2. Освещение мероприятий Дорожной карты на всех этапах на сайте МКДОУ ДС №8 «Малютка» г.Светлоград и социальных сетях</p>	<p>Май 2023</p> <p>Май 2023</p>	<p>заведующий</p> <p>заведующий</p>
				Сентябрь 2022	заведующий, куратор, ответственный за ведение официального сайта
				Сентябрь 2022 – май 2023	заведующий, куратор, ответственный за ведение официального сайта