Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Улыбка» города Слободского Кировской области

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ

д/с «Улыбка» г. Слободского

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л. А. Кашина

**«Дорожная карта» реализации системы наставничества**

***на 2022-2023 г.***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименованиеэтапа | Мероприятия | Содержание деятельности | Сроки | Ответственный |
| 1. | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Подготовка нормативной базы  | 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества».2. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества при принятии молодого специалиста на работу.3. Сбор согласия педагогов на участие в реализации Программы наставничества. | Январь2022г. | Заведующий |
| Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества | 4. 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 между обучающимися».5. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.6. Ознакомление с внутренними локальными актами для реализации целевой модели. | Январь 2023г. | Старший воспитатель |
| Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы |  7. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от наставников и молодых специалистов. | Март2023г. | Старший воспитатель |
|  8. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. | Апрель2023г. | Заведующий |
|  9. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (педагог-педагог) | Старший воспитатель |
| Информирова ние педагогов  | 10. Проведение педагогического совета. | Май2023г. | Старший воспитатель |
| 11. Актуализация информации на сайте. |
| 2. | Формирование базы молодых специалистов | Сбор данных  | 1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.

2. Сбор дополнительной информации о запросах молодых специалистов | В течение года | Педагог-психолог |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 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 числа педагогов.
2. Формирование базы данных наставляемых из числа молодых специалистов;
 | Апрель 2021 г | Заведующий МДОУ № 94,Зам. зав. по ВМР |
| 3. | Формирование базы наставников | Сбор данных о наставниках | 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.
2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.
 | Май 2021 г.  | Зам. зав. по ВМР |
| 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальныхнаставников. | Май 2021 г. | Заведующий МДОУ № 94, Зам. зав. по ВМР |
| Формированиебазы наставников | 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.
2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.
 | Июнь 2021 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 2021 г. | Зам. зав. по ВМР |
| Обучение наставников для работы снаставляемыми | 1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. | Март 2021 г. | Зам. зав. по ВМР |
| 2. Организовать обучению наставников на курсах повышения квалификации ХК ИРО | Март 2021 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 групповой встречи.
4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.
 | Сентябрь 2021 г. | Заведующий МДОУ № 94Зам. зав. по ВМР |
| Закрепление наставнических пар /групп | 1. Издание приказа «Об утверждениинаставнических пар/групп». | Август 2021 г. | Заведующий МДОУ детский сад № 94  |
| 2. Составление планов индивидуального развитиянаставляемых, индивидуальные траектории обучения. | Август 2021 г. | Зам. зав. по ВМР,наставники |
| 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поискнаставника. |  |  |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар /групп | Организация комплексапоследовательных встреч наставников и наставляемых | 1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.
2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.
3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.
4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.
5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.
 | Ежемесячно с начала учебного года 2021-2022 гг. | Зам. зав. по ВМР, наставники |
| Организация | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для | Декабрь 2021 г. – Январь 2022 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 программы наставничества.
3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.
 | Май 2022 г. | Заведующий МДОУ Д/сад № 94Зам. зав. по ВМР |
| 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» | Май 2022 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 2022 г. | Заведующий МДОУ Д/сад № 94, Зам. зав. по ВМР. |