

**«Дорожная карта» (план мероприятий)
внедрения системы наставничества педагогических работников
в МБДОУ «Детский сад №7 «Солнечный город»**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Подготовка условий для реализации программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	1. Изучение Распоряжения Правительства от 31.12.2019 № 3273 «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста». 2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества. 3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели	Июль-август	Заведующий ДОО, старший воспитатель
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ДОО	1. Издание приказа «Внедрение системы наставничества педагогических работников в ДОО». 2. Разработка и утверждение Положения о системе наставничества в ДОО. 3. Разработка и утверждение «Дорожной карты» внедрения системы наставничества в ДОО. 4. Назначение кураторов внедрения Целевой модели наставничества в ДОО (издание приказа).	август	Заведующий ДОО, старший воспитатель
		Выбор форм и программ наставничества	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве в ДОО. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. 3. Формирование банка персонализированных программ наставничества.	сентябрь	Заведующий ДОО, старший воспитатель
2.	Формирование	Сбор данных о	1. Проведение анкетирования	сентябрь	Заведующий

	базы наставляемых	наставляемых	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 профстандарта. 3.Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли.		ДОО, старший воспитатель
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	октябрь	старший воспитатель
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1.Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества	сентябрь	старший воспитатель
		Формирование базы наставников	1.Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	сентябрь	старший воспитатель
4.	Отбор и обучение наставников	Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Анализ базы наставников и выбор подходящих для конкретной формы работы.	сентябрь	старший воспитатель
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	старший воспитатель
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	Август	Заведующий ДОО
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Август – сентябрь	Куратор наставнических пар
			3.Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	Август – сентябрь	Куратор наставнических пар
6	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных 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	Сентябрь - октябрь	Куратор наставнических пар

			наставляемым. 4.Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.		
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	Декабрь	Куратор наставнических пар
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. 4.Проведении итогового мероприятия в рамках реализации наставничества.	Май	Куратор наставнических пар, наставник, наставляемый Руководитель ДОО
8	Информационная поддержка системы наставничества		1.Освещение мероприятий Дорожной карты на всех этапах на сайте ДОО и социальных сетях.	Постоянно	Ответственный за ведение сайта ДОО