



Утверждаю  
Заведующая МКДОУ  
«Детский сад №37» ИМОСК  
Дьячкова Ю. В.

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МКДОУ «Детский сад №37» ИМОСК  
на 2024 – 2025 учебный год**

№	Наименование этапа	Мероприятие	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
	1. Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества:	<ol style="list-style-type: none"> <li>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».</li> <li>Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</li> </ol>	2024-2025г.	Заведующая, старший воспитатель
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> <li>Проведение педагогического совета.</li> <li>Проведение родительских собраний.</li> <li>Информирование на сайте ДОУ.</li> </ol> Информирование внешней среды (заинтересованные в наставничестве аудитории – выпускники работодатели, специалисты из других образовательных организаций, представители НКО и др.)	2024-2025г.	Заведующая старший воспитатель
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ДОУ	<ol style="list-style-type: none"> <li>Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в ДОУ»;</li> <li>Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ДОУ;</li> <li>Разработка и утверждение «дорожной карты»</li> </ol>	2024-2025г.	Заведующая, старший воспитатель

			4. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества ДОУ» (издание приказа).		
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ДОУ	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ДОУ; 2. Выбор форм и программ наставничества; 3. Сформировать банк программ по формам наставничества: «Педагог - педагог», «Педагог - молодой специалист».	2024-2025г.	Заведующая, старший воспитатель
	2. Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от участников программы. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: воспитателей, педагога-психолога, старшего воспитателя, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций. 5. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.	2024-2025г.	Заведующая, старший воспитатель
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	2024-2025г.	Заведующая, старший воспитатель
	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. 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	2024-2025г.	Заведующая, старший воспитатель

		Формирование базы наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</li> <li>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</li> </ol>	2024-2025г.	Заведующая, старший воспитатель
4.Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.</li> </ol>	2024-2025г.	Заведующая, старший воспитатель	
	Обучение наставников для работы с наставляемыми	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поиск экспертов для проведения обучения наставников.</li> <li>2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.</li> <li>3. Утвердить программы и графики обучения наставников.</li> <li>4. Организовать обучение наставников</li> </ol>	2024-2025г.	Заведующая, старший воспитатель	
5.Формирование наставнических групп	Отбор наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</li> <li>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</li> <li>3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</li> <li>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в группы.</li> </ol>	2024-2025г.	Заведующая, старший воспитатель	
	Закрепление наставнических групп	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Издание приказа «Об утверждении наставнических групп».</li> <li>2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.</li> <li>3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.</li> </ol>	2024-2025г.	Заведующая, старший воспитатель	
6.Организация и	Организация комплекса	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</li> </ol>	2024-2025г.	Заведующая, старший	

	осуществление работы наставнических групп	последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</li> <li>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</li> <li>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</li> </ol>		воспитатель
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.</li> </ol>	2024-2025г.	Заведующая, старший воспитатель
7.Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</li> <li>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</li> <li>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</li> </ol>	2024-2025г.	Заведующая, старший воспитатель	
	Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приказ о поощрении.</li> <li>2. Благодарственные письма партнерам.</li> <li>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»</li> <li>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций- партнеров.</li> <li>5. Проведение конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара".</li> </ol>	2024-2025г.	Заведующая, старший воспитатель	

