

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в  
ГБДОУ «Детский сад № 21» в 2023-2026 учебном году**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки
1.	Подготовка условий для реализации 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 обмена опытом между обучающимися.</p> <p>2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</p>	Сентябрь
Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ГБДОУ «Детский сад № 21»		<p>1. Издание приказа о внедрении целевой модели наставничества в ГБДОУ «Детский сад № 21»</p> <p>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ГБДОУ «Детский сад № 21».</p> <p>3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в ГБДОУ «Детский сад № 21».</p> <p>4. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества ГБДОУ «Детский сад № 21» (издание приказа).</p>	Сентябрь	
Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ГБДОУ «Детский сад № 21»		<p>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ГБДОУ «Детский сад № 21».</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 в зависимости от запросов ГБДОУ «Детский сад № 21»: «Педагог-педагог», «Работодатель – студент», «Работодатель – педагог».</p>	Сентябрь	

2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от участников.</li> <li>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</li> <li>4. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.</li> </ol>	Сентябрь
		Формирование базы наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов, учащихся, студентов.</li> </ol>	Сентябрь
3.	Формирование базы наставников. Отбор и обучение наставников.	Выявление педагогов, входящих в базу потенциальных наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование базы наставников.</li> <li>2. Анализ базы наставников и выбор подходящих для конкретной программы.</li> </ol>	Сентябрь
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности.</li> <li>2. Утверждением программ и графиков обучения наставников.</li> <li>3. Организация «Школы наставников» и проведение обучения.</li> </ol>	Сентябрь
4.	Формирование наставнических пар / 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 пары/ группы.</li> </ol>	Сентябрь
		Закрепление наставнических пар / групп	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.</li> <li>2. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.</li> </ol>	Сентябрь
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</li> <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> </ol>	В течение года

		наставляемых	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.	В течение года
6.	Завершение программ 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
		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». 4. Проведение конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара".	Май
7.	Информационная поддержка системы наставничества	Освещение мероприятий Дорожной карты	1. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте ГБДОУ «Детский сад № 21» и организаций партнеров.	Май