

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в
ГБДОУ «Детский сад № 21» в 2022-2023 учебном году

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки
1.	Подготовка условий 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. Знакомление 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»	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»:</p> <p>«Педагог-педагог», «Работодатель – студент», «Работодатель – педагог».</p>	Сентябрь

2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<p>1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от участников.</p> <p>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</p> <p>4. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.</p>	Сентябрь
	Формирование базы наставляемых	Формирование базы наставляемых	<p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов, учащихся, студентов.</p>	Сентябрь
3.	Формирование базы наставников. Отбор и обучение наставников.	Выявление педагогов, входящих в базу потенциальных наставников	<p>1. Формирование базы наставников.</p> <p>2. Анализ базы наставников и выбор подходящих для конкретной программы.</p>	Сентябрь
4.	Формирование наставнических пар / групп	Обучение наставников для работы с наставляемыми	<p>1. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности.</p> <p>2. Утверждением программ и графиков обучения наставников.</p> <p>3. Организация «Школы наставников» и проведение обучения.</p>	Сентябрь
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<p>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</p> <p>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</p> <p>3. Проведение анкетирования на предмет предпочтительного наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</p> <p>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</p>	Сентябрь
	Закрепление наставнических пар / групп	Закрепление наставнических пар / групп	<p>1. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.</p> <p>2. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.</p>	Сентябрь
	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных 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>	В течение года

	наставляемых	наставляемых	наставляемых	В течение года
5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.			
6. Завершение программ наставничества	<p>Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками</p> <p>Отчеты по итогам наставнической программы</p> <p>Мотивация и поощрения наставников</p>	<p>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</p> <p>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</p> <p>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</p> <p>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</p> <p>2. Благодарственные письма партнерам.</p> <p>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».</p> <p>4. Проведение конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара".</p>	<p>Мотивация и поощрения наставников</p>	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 организацией партнеров.		Май