

ПРИНЯТО:  
на Педагогическом совете  
МКДОУ д/с №4 «Светлячок»  
Протокол № 1 от 26.08.2024г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказ № 59 -од от 01.09.2024г.  
Заведующая МКДОУ  
Н.В. Михайленко



### Дорожная карта реализации целевой модели наставничества в МКДОУ детском саду № 4 «Светлячок» на 2024 — 2025 учебный год

№ п/п	Наименование этапа	Содержание деятельности и мероприятия	Срок	Ответственный
1	Подготовка условий для реализации системы наставничества	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ГБДОУ 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри ДОУ. 2. Сформировать банк программ по форме наставничества «педагог-педагог» (подготовка персонализированных программ наставничества – при наличии в организации наставляемых)	Сентябрь 2024г.	заведующая, зам.зав по УВР, педагоги
		1.3.Подготовка локальных нормативных правовых актов образовательной организации: - приказ о реализации наставничества в МКДОУ детском саду № 4 «Светлячок» в 2024-2025 уч.году - назначение куратора внедрения целевой модели наставничества (издание приказа).	сентябрь 2024 г.	заведующая
2	Формирование банка наставляемых	- Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. - Структурирование базы данных. - Корректировка базы данных.	В течении года При наличии наставляемого	заведующая, зам.зав. по УВР

3	Формирование банка наставников	3.1 Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в МКДОУ детском саду № 4 «Светлячок», желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.	сентябрь 2024 г.	заведующая, зам.зав. по УВР
		3.2. Формирование банка данных наставников. обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	Август 2024	заведующая, зам. зав. по УВР
4	Отбор и обучение	4.1. Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников: -проведение анализа базы наставников и выбор подходящих для конкретной программы	В течении года	заведующая, зам. зав. по УВР
		4.2. Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников.	В течении года	заведующая, зам.зав. по УВР
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар /групп	5.1. Формирование наставнических пар / групп: - организация групповой встречи наставников и наставляемых. - проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи; - анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары.	В течении года при наличии наставляемого	заведующая, зам.зав. по УВР
		5.2. Закрепление наставнических пар: издание приказов о закреплении наставнических пар \ групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью; разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары / группы; издание приказа «Об утверждении персонализированных программ наставничества».	В течении года при наличии наставляемого	заведующая, зам.зав. по УВР

		<p>5.3. Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых</p> <p>-Проведение первой, организационной. встречи наставника и наставляемого. - Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>-Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. -Регулярные встречи наставника и наставляемого.</p> <p>-Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</p>	В течении года при наличии наставляемого	заведующая, зам.зав. по УВР
		<p>5.4.Осуществление текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками</p> <p>-Анкетирование.</p> <p>-Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки</p>	март 2025г. при наличии наставляемого	зам.зав. по УВР
6	Завершение персонализированных программ наставничества	7.1. Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование).	Май 2025г при наличии наставляемого	заведующая, зам.зав. по УВР
		7.2. Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.	Май 2025г	заведующая, зам.зав. по УВР
		7.3. Мотивация и поощрение наставников: - материальное - нематериальное	Январь, июнь 2025г при наличии наставляемого	заведующая
7	Информационная поддержка системы наставничества	7.1. Создание раздела «Реализация системы наставничества в ДОУ» на официальном сайте МКДОУ детского сада № 4 «Светлячок», информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Сентябрь 2024- август 2025г.	заведующая , зам.зав. по УВР
		7.2. Освещение мероприятий Дорожной карты на всех этапах на сайте МКДОУ детского сада № 4 «Светлячок», и социальных сетях	Сентябрь 2024г. - май 2025г	заведующая, зам.зав. по УВР