

Утверждаю:

заведующий ГКДОУ Детский сад №3 «Крепыш»

Н.Л.Воловик

План мероприятий (дорожная карта)
по реализации (целевой модели) наставничества педагогических работников
в ГКДОУ Детский сад №3«Крепыш»

2022 – 2023 учебный год



№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственный
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества	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». 2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	сентябрь	Старший воспитатель, заведующая

	Информирование педагогов о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Информирование на сайте ОО. 6. Информирование внешней среды (заинтересованные в наставничестве аудитории – специалисты из других образовательных организаций и др.).	сентябрь	Старший воспитатель
	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ОО	1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в ОО». 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ОО. 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в ОО». 4. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества ОО» (издание приказа).	сентябрь	Заведующая
	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ОО	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ОО. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Сформировать банк программ по формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик», «Работодатель – студент», «Работодатель-ученик», «Студент – ученик», «Студент- студент» в зависимости от запросов ОО.	октябрь	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: психолог, воспитатели. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 5. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых. 6. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.	октябрь	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. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	октябрь	Старший воспитатель
		Формирование базы	1. Формирование базы данных наставников из	октябрь	Старший

	наставников	числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.		воспитатель
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	октябрь Старший воспитатель
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых Закрепление наставнических пар / групп	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочтительного наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.	ноябрь Старший воспитатель
			1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения	ноябрь Старший воспитатель

			наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.		
6	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организации 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 наставляемым. 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Проведение заключительной встречи	декабрь	Старший воспитатель
		Планируемые результаты наставниками	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.		
		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	Старший воспитатель
7	Завершение наставничества	Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».	июнь	Старший воспитатель, заведующая

		4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте ОО		
		5. Проведение конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара".		

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
I этап. Подготовка условий для реализации системы наставничества			
1.	Согласование дорожной карты внедрения целевой модели наставничества, разработанные образовательными организациями, осуществляющими внедрение целевой модели наставничества	сентябрь-октябрь 2022 г.	Управление образования администрации г. Кисловодск

2.	Разработка и утверждение положений о программе наставничества в образовательных организациях	сентябрь-октябрь 2022 г.	Образовательные учреждения
3.	Информирование педагогического и родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества	сентябрь-октябрь 2022 г., далее - ежегодно	Образовательные учреждения
4.	Встреча с обучающимися образовательной организации с целью информирования о реализуемой программе наставничества	октябрь-ноябрь 2022 г., далее - ежегодно сентябрь	Образовательные учреждения

II этап. Формирование банка наставляемых

5.	Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от участников программы	ноябрь-декабрь 2022 г., далее - ежегодно сентябрь	Образовательные учреждения
6.	Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: класный руководитель, психолог, социальный работник, родители.	ноябрь-декабрь 2022 г., далее - ежегодно сентябрь	Образовательные учреждения
7.	Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых	декабрь - 2022 г., далее - ежегодно октябрь	Образовательные учреждения
8.	Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества	декабрь 2022 г., далее - ежегодно октябрь	Образовательные учреждения

III этап. Формирование банка наставников.

9.	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и	ноябрь-декабрь 2022 г., далее - по мере необходимости	Образовательные учреждения
----	--	--	----------------------------

	обработку персональных данных		
10.	Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников	ноябрь–декабрь 2022 г., далее - по мере необходимости	Образовательные учреждения
11.	Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога)	декабрь 2022 г., далее – по мере необходимости	Образовательные учреждения

IV этап. Отбор и обучение.

12.	Привлечение экспертов и использование рекомендованных материалов для проведения обучения наставников	октябрь 2022 г., далее – по мере необходимости	Образовательные учреждения
13.	Обучение наставников	декабрь 2022 г., далее – по мере необходимости	Образовательные учреждения

V этап. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп.

14.	Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого	февраль 2023 г., далее – по мере необходимости	Образовательные учреждения
15.	Проведение второй (пробной рабочей) встречи наставника и наставляемого	февраль 2023 г., далее – по мере необходимости	Образовательные учреждения
16.	Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым	февраль 2023 г., далее – по мере необходимости	Образовательные учреждения
17.	Регулярные встречи наставника и наставляемого	с февраля 2023 г. на регулярной основе до завершения наставничества	Образовательные учреждения
18.	Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества	регулярно, не реже раз в месяц	Образовательные учреждения

VI этап. Завершение персонализированных программ наставничества.

19.	Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого	в зависимости от продолжительности программы наставничества	Образовательные учреждения
20.	Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых	в зависимости от продолжительности программы наставничества	Образовательные учреждения
21.	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества	по завершении заключительной групповой встречи	Образовательные учреждения
22.	Реализовать систему поощрения наставников	во время итогового мероприятия для подведения итогов	Образовательные учреждения
23.	Проведение итогового мероприятия для выявления лучших практик наставников	май 2023 г., далее – по мере завершения программ	Образовательные учреждения
24.	Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества	с 2023 г. ежегодно	Образовательные учреждения
25.	Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров	с 2023 г. ежегодно	Образовательные учреждения
26.	Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых	с 2023 г. ежегодно	Образовательные учреждения

VII. Информационная поддержка системы наставничества.

27.	Популяризация роли наставника (публикация в СМИ, проведение встреч, бесед, создание видеороликов и т.д.)	постоянно	Управление образования администрации г. Кисловодск
28.	Проведение мероприятий, направленных на	постоянно	Управление образования

выявление лучших практик наставничества (конкурс, фестиваль, конференция)		администрации г. Кисловодск
--	--	--------------------------------