

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЫБИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «РОМАШКА»**

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБДОУ Рыбинский детский сад
«Ромашка»
Протокол № 5 от «25» декабря 2024 г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ Рыбинский
детский сад «Ромашка»
Е.А.Петрова
Приказ № 42 от 25.12.2024г



**Дорожная карта (план мероприятий)
по реализации Положения о системе наставничества
педагогических работников
МБДОУ Рыбинский детский сад «Ромашка»**

**Дорожная карта реализации Целевой модели наставничества
в МБДОУ Рыбинский детский сад «Ромашка» на 2025 год**

№ п/п	Наименование этапа	Мероприятие	Содержание деятельности	Ответственные	Сроки
1.	Подготовка условий для реализации программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества, подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	- Изучение нормативных документов по теме, - Подготовка системных папок по проблеме наставничества; - Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели Создание локальных актов: 1. Издание приказа о наставничестве 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве. 3. Разработка и утверждение Программы наставничества. 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» системы наставничества. 5. Назначение куратора внедрения программы наставничества (издание приказа).	Заведующий, координатор	Декабрь 2024 год
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ДОУ	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри ДОУ. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Сформировать банк программ по форме наставничества «педагог-воспитанник» (подготовка персонализированных программ наставничества – при наличии в организации наставляемых).	координатор	Декабрь 2024 г
		Информирование педагогического коллектива о реализации программы Целевой модели наставничества	Проведение педагогического совета «Целевая модель наставничества», наполнение раздела сайта ДОУ «Реализация программы целевой модели наставничества»	Заведующий, куратор	Декабрь 2024 г
2.	Формирование	Сбор данных о	- Анализ сведений, полученных в ходе мониторинговых	Куратор	Декабрь 2024 г

	базы данных наставляемых (молодых специалистов, молодых педагогов, вновь прибывших педагогов)	наставляемых	исследований - Сбор дополнительной информации о возможных наставляемых воспитанниках. - Структурирование базы данных. - Корректировка базы данных.		
3.	Формирование базы данных наставников	Сбор данных о наставниках	- Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. - Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных. - Закрепление наставнических пар в рамках формы наставничества «педагог-воспитанник» - Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Куратор	Декабрь 2024 г
4.	Отбор и обучение наставников	Организация обучения наставников в различных формах, участие в конкурсных мероприятиях наставников и наставляемых	- Своевременное информирование о проведении соответствующих мероприятий, поиск экспертов, обучающих организаций и площадок, мотивирование на участие в конкурсах. - Обучение наставников для работы с наставляемыми: подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - Проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников	Куратор	В течение года
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.	Куратор	Январь 2025 г
		Закрепление	1. Издание приказа «О реализации целевой модели	Заведующий, Куратор	Январь 2025 г

		наставнических пар / групп	наставничества» с указанием педагогов-наставников и наставляемых воспитанников 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.		
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	-Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. -Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. -Регулярные встречи наставника и наставляемого. -Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	Заведующий, куратор	В течение года
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	куратор	В течение года
7.	Завершение наставничества	Подведение итогов Отчеты по итогам наставнической программы	- Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. - Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. - Сбор отчетов наставляемых, наставников, оформление итогов совместной работы; - Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества или участие в районном мероприятии; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества. - Транслирование результатов целевой модели наставничества в педагогическом сообществе, широкой общественности посредством электронных ресурсов; Поощрение лучших наставников	Заведующий, координатор, педагоги	Декабрь 2025 г

		Мотивация и поощрение наставников и наставляемых	- Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. .- Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах ДОУ		
--	--	--	--	--	--