

Принято на педагогическом совете

Протокол № 1 от 31.08.22

Утверждено:

Заведующий МБДОУ д/с №79

«Орлёнок» г. Брянск

А.А.Иштуиной

Приказ: № 140 от 21.09 2022 г.



«ДОРОЖНАЯ КАРТА»

внедрения Целевой модели наставничества в образовательной организации МБДОУ д/с № 79 «Орлёнок»

№ этапа	Наименование этапа	Длительность этапа	На этом этапе важно:	Рекомендуемые документы для этапа	Выполнено:
1	Подготовка условий для запуска программы наставничества	В течение первого месяца	<ul style="list-style-type: none">– Информировать педагогов, обучающихся и родительское сообщество о подготовке программы, собрать предварительные запросы обучающихся, педагогов, молодых специалистов;– Определить заинтересованные в наставничестве аудитории внутри и во вне ОО– Определить цель, задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты;– Обеспечить нормативно-правовое оформление	<ul style="list-style-type: none">– Приказ о внедрении целевой модели наставничества в ОО (утверждение Положения о наставничестве, дорожной карты внедрения системы наставничества в ОО (наименование этапа, сроки, мероприятия этапа) и ответственных);– Положение о наставничестве в ОО: общие положения; цель и задачи наставничества, формы наставничества, критерии, методы и	<ul style="list-style-type: none">– Протокол общего родительского собрания №1– Приказ о внедрении ЦМН– Положение о Целевой программе наставничества МБДОУ д/с № 79 «Орлёнок»– Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества– Программа наставничества МБДОУ

Принято на педагогическом совете

Протокол № _____ от _____

Утверждено:

Заведующий МБДОУ д/с №79

«Орлёнок» г. Брянск

А.А.Иштугиной _____

Приказ: № ____ от _____ 20 ____ г.

«ДОРОЖНАЯ КАРТА»

внедрения Целевой модели наставничества в образовательной организации МБДОУ д/с № 79 «Орлёнок»

№ этапа	Наименование этапа	Длительность этапа	На этом этапе важно:	Рекомендуемые документы для этапа	Выполнено:
1	Подготовка условий для запуска программы наставничества	В течение первого месяца	<ul style="list-style-type: none">– Информировать педагогов, обучающихся и родительское сообщество о подготовке программы, собрать предварительные запросы обучающихся, педагогов, молодых специалистов;– Определить заинтересованные в наставничестве аудитории внутри и во вне ОО– Определить цель, задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты;– Обеспечить нормативно-правовое	<ul style="list-style-type: none">– Приказ о внедрении целевой модели наставничества в ОО (утверждение Положения о наставничестве, дорожной карты внедрения системы наставничества в ОО (наименование этапа, сроки, мероприятия этапа) и ответственных);– Положение о наставничестве в ОО: общие положения; цель и задачи наставничества, формы наставничества, критерии, методы и	<ul style="list-style-type: none">– Протокол общего родительского собрания №1– Приказ о внедрении ЦМН– Положение о Целевой программе наставничества МБДОУ д/с № 79 «Орлёнок»– Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества– Программа наставничества МБДОУ

№ этапа	Наименование этапа	Длительность этапа	На этом этапе важно:	Рекомендуемые документы для этапа	Выполнено:
			<p>оформление программы наставничества;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Создать организационные условия для осуществления программы наставничества (назначить куратора; сформировать команду; привлечь ресурсы и экспертов для оказания поддержки); – Создать страницу на сайте ОО; 	<p>процедуры отбора/выдвижения наставников; права и обязанности наставников, наставляемых и куратора; мотивация наставников и куратора; организация «Школы наставника», общие критерии эффективности работы наставников; формы отчетности и др.;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Подготовка дорожной карты реализации целевой модели наставничества – Программа наставничества ДОУ 	<p>д/с № 79 «Орлёнок»</p> <ul style="list-style-type: none"> – Создан раздел на сайте ДОУ
2	Формирование базы наставляемых	В течение первого месяца	<ul style="list-style-type: none"> – Провести уточняющий Анализ Потребности в Обучении наставляемых (например, анкетный опрос, интервью, наблюдения и др. для анализа потребностей в развитии наставляемых); – Использовать различные форматы для популяризации программы наставничества (хакатоны, форумы, конкурсы, и пр.); 	<ul style="list-style-type: none"> – Перечень лиц, желающих иметь наставников; – Анкеты для анализа потребности в развитии у наставляемых; – Положение о проведении конкурса конспектов НОД 	<ul style="list-style-type: none"> – Проведено анкетирование для уточнения запроса на обучение – Составлена база наставляемых (обучающихся) – Организован конкурс конспектов НОД
3	Формирование базы наставн	В течение первого месяца	<ul style="list-style-type: none"> – Провести мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников, – Желających/готовых быть 	<ul style="list-style-type: none"> – Формат портфолио наставника; – Анкеты-опросы 	<ul style="list-style-type: none"> – Подготовлен список наставников по тегам – Созданы электронные портфолио

№ этапа	Наименование этапа	Длительность этапа	На этом этапе важно:	Рекомендуемые документы для этапа	Выполнено:
	иков		наставниками объединить в базу наставников		наставников ДОУ – организовано «Мировое кафе»
4	Отбор/выдвижение и обучение наставников	В течение первого-второго месяца	<ul style="list-style-type: none"> – Провести отбор/выдвижение наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утвердить реестр наставников; – Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и пр.); 	<ul style="list-style-type: none"> – План работы «Школы наставников» – Методические рекомендации – Рабочие тетради – Дневник куратора – Сценарий деловой игры «Аукцион педагогических идей» 	<ul style="list-style-type: none"> – Методические рекомендации по внедрению целевой модели наставничества в МБДОУ д/с № 79 «Орлёнок» – План работы «Школы наставников» – Рабочие тетради для наставников и наставляемых по организации взаимодействия в паре.
5	Формирование наставнических пар / групп	В течение второго месяца после издания приказа о внедрении целевой	<ul style="list-style-type: none"> – Организовать рабочую встречу и встречу-планирование наставников и наставляемых, выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы; – Обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника 	<ul style="list-style-type: none"> – Анализ анкетирования запроса наставляемых и компетенций наставников – Приказ об утверждении наставнических пар/групп (в ОО, в организации-работодателе); – Анализ анкетирования по тестам Белбина, Айзенка, ИКИГАЙ, прогноз развития наставнических отношений 	<ul style="list-style-type: none"> – Приказ о формировании наставнических пар – SWOT анализ перспективы реализации целевой программы в ДОУ

№ этапа	Наименование этапа	Длительность этапа	На этом этапе важно:	Рекомендуемые документы для этапа	Выполнено:
		модели наставничества в ОО			
6	Организация и осуществление работы наставничества пар / групп	В течение нескольких месяцев после этапа 5 (до завершения отчетного периода)	<ul style="list-style-type: none"> – Провести обучающие, экспертно-консультационные и иные мероприятия наставников; – Организовать комплекс последовательных встреч наставников и наставляемых; – Организовать текущий контроль достижения планируемых результатов наставниками. 	<ul style="list-style-type: none"> – Заполнение рабочих тетрадей наставляемыми и наставниками – Корректировка индивидуальных программ наставничества – Составление индивидуальных (в том числе – индивидуальные траектории обучения) программ развития наставляемых 	<ul style="list-style-type: none"> – Проведены индивидуальные консультации пар – Проведен самоанализ наставляемых и наставников – Внесены поправки в индивидуальный маршрут развития наставляемого
7	Завершение наставничества	В конце отчетного периода	<ul style="list-style-type: none"> – Организовать «обратную связь» с наставниками, наставляемыми и куратором (например, провести итоговое анкетирование, рефлексию); – Подвести итоги мониторинга эффективности реализации программы (SWOT анализ); – Организовать итоговую встречу пар (например, проектное интервью) для обсуждения результатов мониторинга эффективности; 	<ul style="list-style-type: none"> – Презентации по итогам наставнической программы (совместная работа наставника и наставляемого и результат); – Приказ о поощрении участников наставнической деятельности – Публикация материалов в сети интернет – SWOT анализ Эффективности реализации 	–

№ этапа	Наименование этапа	Длительность этапа	На этом этапе важно:	Рекомендуемые документы для этапа	Выполнено:
			<ul style="list-style-type: none"> – Организовать и провести итоговое мероприятие для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших кейсов сформировать базу успешных практик (кейсов); – Сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе - из успешно завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли; – Популяризировать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников, партнеров. 	<p>программы наставничества ДОУ</p>	