

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «РОМАШКА» с. ТООРА-ХЕМ
ТОДЖИНСКОГО КОЖУУНА РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

668530, Республика Тыва, Тоджинский р-н с. Тоора-Хем, ул. Агбаан, д.14 тел. 8(394 50) 2-15-56
mail: thromashka@yandex.ru сайт: <https://romashka-toora-hem.rtyva.ru>

Согласовано

На педагогическом совете № 2

Протокол № 2

От « 1 » октября 2024г

Утверждаю

Заведующая МБДОУ

детский сад «Ромашка» с. Тоора-Хем

А.Амьиртаа Амьиртаа Х.Н.

« 1 » октября 2024 г



**Дорожная карта (план мероприятий)
по реализации Положения о системе наставничества
педагогических работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада «Ромашка»
с. Тоора-хем Тоджинского кожууна
Республики Тыва**

Тоора – Хем 2024

Дорожная карта реализации Целевой модели наставничества в МБДОУ детский сад «Ромашка» с. Тоора-Хем

Тоджинского района согласно плану работы на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Наименование этапа	Мероприятие	Содержание деятельности	Ответственные	Сроки
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества, подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	<ul style="list-style-type: none"> - Изучение нормативных документов по теме - Подготовка системных папок по проблеме наставничества; - Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели <p>Создание локальных актов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа о наставничестве в МБДОУ детского сада «Ромашка» с. Тоора-Хем 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве. 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества. 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества. 5. Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества (издание приказа). 	Заведующий, старший воспитатель	Сентябрь-октябрь
2.	Формирование	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей МБДОУ	<p>Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей МБДОУ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и заинтересованных в наставничестве внутри ДОУ. Проведение анкетирования и опросов, индивидуальных встреч и беседований среди педагогов, желающих принять участие в реализации программы наставничества. Сбор информации о запросах наставляемых педагогов. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Сформировать банк программ по форме наставничества «педагог-педагог» (подготовка персонализированных программ наставничества – при наличии в организации наставляемых). 	Заведующий, старший воспитатель	Сентябрь-октябрь
	Информирование педагогического коллектива о реализации программы Целевой модели наставничества	Сбор данных о	Проведение педагогического совета «Целевая модель наставничества», наполнение раздела сайта ГБДОУ «Реализация программы целевой модели наставничества»	Заведующий, старший воспитатель	Октябрь-ноябрь
			- Анализ сведений, полученных в ходе мониторинговых	Старший воспитатель, педагог-	Октябрь-

	базы данных наставляемых (молодых специалистов, молодых педагогов, вновь прибывших педагогов)	наставляемых	исследований (сбор информации о профессиональных запросах педагогов). - Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. - Структурирование базы данных. - Корректировка базы данных.	психолог	ноябрь
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-педагог» - Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Заведующий, старший воспитатель, педагог-психолог	Октябрь-ноябрь
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 для повышения педагогического мастерства. - Обучение наставников для работы с наставляемыми: подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - Проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников	Заведующий, старший воспитатель, педагог-психолог	В течение года
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.	Заведующий, старший воспитатель, педагог-психолог	Октябрь-ноябрь
		Закрепление	1. Издание приказа «О внедрении целевой модели	Заведующий, старший воспитатель, педагог-психолог	Октябрь

		наставнических пар / групп	наставничества» с указанием педагогов-наставников и наставляемых педагогов. 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.		ноябрь
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> -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, педагог-психолог, педагоги	В течение года
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	Старший воспитатель	В течение года
7.	Завершение наставничества	Подведение итогов Отчеты по итогам наставнической программы	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. - Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. (Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников Проведение анкетирования и опросов, индивидуальных встреч и собеседований среди педагогов и молодых специалистов на предмет эффективности сложившихся пар, эффективности проведенной работы, личной удовлетворенности по окончании периода 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, старший воспитатель, педагоги	Май

Мотивация и поощрение наставников и наставляемых

- Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.
- Благодарственные письма партнерам.
- Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»
- Публикация результатов программ наставничества, лучших наставников, информации на сайтах ДОУ
- обобщение опыта работы и внесение его в кейс передового опыта ДОУ;
- грамоты и благодарности от администрации ГБДОУ.