**Дорожная карта**

**внедрения системы наставничества педагогических работников в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №16 «Ромашка»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Наименование этапа**  |

 |

|  |
| --- |
|  **Мероприятия**  |

 |

|  |
| --- |
|  **Содержание деятельности**  |

 |

|  |
| --- |
|  **Сроки**  |

 |

|  |
| --- |
|  **Ответственные**  |

 |
| **1** |

|  |
| --- |
|  Подготовка условий для реализации системы наставничества  |

 |

|  |
| --- |
|  Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества  |

 |

|  |
| --- |
|  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». Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.  |

 | **Сентябрь-2025** |  Романова Л.Н.заведующий |
|

|  |
| --- |
|  Подготовка нормативной базы реализации системы наставничества педагогических работников в МКДОУ  |

 |

|  |
| --- |
|  Издание приказа «Внедрение системы наставничества педагогических работников в МКДОУ». Разработка и утверждение Дорожной карты внедрения системы наставничества педагогических работников в МКДОУ.  |

 | **Сетябрь-2025** |  Романова Л.Н.заведующий |
| Выбор форм и программ наставничества  | Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри МКДОУ.  |
| Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.  |
| Формирование банка персонализированных программ наставничества  |
| **2.** | Формирование банка наставляемых | Сбор данных о наставляемых | Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных | **Октябрь-2025** | Романова Л.Н.ЗаведующийБоровикова П.А.воспитатель |
| **3.** | Формирование банка наставляемых | Сбор данных о наставляемых | Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в МДОУ, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных. | **Октябрь-2025** | Романова Л.Н.ЗаведующийБоровикова П.А.. воспитатель |
| **4.** | Отбор и обучение наставников | Обучение наставников для работы с наставляемыми | Анализ банка наставников и выбор подходящих для *конкретной* персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов. Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности;  - проведение обучения наставников в форме консультаций и практикумов.  | **Ноябрь-2025** | Романова Л.Н.ЗаведующийБоровикова П.А.воспитатель |
| **5.** | Организация и осуществление работы наставнических пар/групп | Отбор наставников и наставляемых  | Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 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/ группы |
| Формирование наставнических пар / групп  | Издание приказа(ов) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью  | **Сентябрь-2025** | Романова Л.Н.Заведующий |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы. Составление планов индивидуального развития наставляемых.  |  |  |
| Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников |

 | **Ноябрь-Декабрь 2025** | Романова Л.Н.ЗаведующийБоровикова П.А.. воспитатель |
| **6.** | Завершение персонализированных программ наставничества  | Отчеты по итогам наставнической программы  | Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.  | **Ноябрь -Декабрь 2025****Январь-Февраль2026** | Романова Л.Н.ЗаведующийБоровикова П.А.воспититель |
| **7.** | Информационная поддержка системы наставничества |  | Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте МДОУ и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.  | **Январь-Март 2026** | Романова Л.Н.Заведующий |