

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад комбинированного вида № 22

---



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБ ДОУ № 22  
Г.В. Хозяенко  
приказ от 14.02.2023 № 10/1

Дорожная карта  
по реализации целевой программы наставничества  
в МБ ДОУ № 22

на 2023 год

г. Батайск  
2023

### Аннотация

Настоящая целевая модель наставничества в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида № 22 на 2023 год (далее - целевая модель наставничества), далее МБ ДОУ № 22, разработана в целях достижения результатов федерального проекта "Успех каждого ребенка" и национального проекта "Образование".

Целью внедрения целевой модели наставничества является раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях.

Создание целевой модели наставничества в МБ ДОУ позволит создать условия для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов.

Задачи целевой модели наставничества:

- разработка и реализация мероприятий «дорожной карты» внедрения целевой модели;
- разработка и реализация программ наставничества;
- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- осуществление персонифицированного учета молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества;
- формирования баз данных Программы наставничества;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

Результатом организации работы наставников будет высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательного учреждения, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического

потенциалов, что окажет положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в образовательном учреждении.

В целевой модели наставничества выделяются следующие главные роли:

1. Наставляемый - участник программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

2. Наставник - участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личного и профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

3. Куратор - сотрудник образовательной организации, организует реализацию программы наставничества согласно выбранным формам.

Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников. Формирование этих баз осуществляется куратором, педагогами, творческой группой, располагающими информацией о потребностях будущих участников Программы.

Этапы реализации целевой модели наставничества представлены в таблице

Этапы	Мероприятия	Результат
Подготовка условий для запуска программы наставничества	Создание благоприятных условий для запуска программы. Сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых. Выбор аудитории для поиска наставников. Информирование и выбор форм наставничества. На внешнем контуре: информационная работа, направленная на привлечение внешних ресурсов к реализации программы.	Дорожная карта реализации наставничества. Пакет документов
Формирование базы наставляемых	Выявление конкретных проблем педагогов, которые можно решить с помощью наставничества. Сбор и систематизация запросов от потенциальных наставляемых.	Сформированная база наставляемых с картой запросов.

<p>Формирование базы наставников</p>	<p>Работа с внутренним контуром включает действия по формированию базы из числа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-педагогов, мотивированных помочь коллегам в образовательных, творческих и адаптационных вопросах;</li> <li>-педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;</li> </ul> <p>Работа с внешним контуром на данном этапе включает действия по формированию базы наставников из числа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-сотрудников центров дополнительного образования;</li> <li>-успешных предпринимателей или общественных деятелей, которые чувствуют потребность передать свой опыт;</li> <li>-представители других организаций, с которыми есть партнерские связи.</li> </ul>	<p>Формирование базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в программе наставничества</p>
<p>Отбор и обучение наставников</p>	<p>Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы.</p> <p>Обучение наставников для работы с наставляемыми.</p>	<p>Заполнены анкеты в письменной свободной форме всеми потенциальными наставниками.</p> <p>Собеседование с наставниками</p> <p>Программа обучения.</p>
<p>Организация хода наставнической программы</p>	<p>Закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре/группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон.</p> <p>Работа в каждой паре/группе включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-встречу-знакомство,</li> </ul>	<p>Мониторинг:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-сбор обратной связи от наставляемых для мониторинга динамики влияния программы на наставляемых;</li> <li>-сбор обратной связи от</li> </ul>
<p>Завершение программы наставничества</p>	<p>Подведение итогов работы каждой пары/группы.</p> <p>Подведение итогов программы.</p> <p>Награждение лучших наставников и наставляемых;</p> <p>Публичное подведение итогов и популяризация практик.</p> <p>Публикация лучших практик на официальном сайте МБДОУ ЦРР детский сад №11 «Матроскин» городского округа Спасск-Дальний и партнеров, сетевых педагогических сообществах.</p>	<p>Собраны лучшие наставнические практики.</p> <p>Поощрение наставников и наставляемых.</p>

## Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы 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». Подготовка системных папок по проблеме наставничества. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Февраль	Заведующий заместитель заведующего, старший воспитатель
	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБ ДОУ № 22» Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБ ДОУ Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБ ДОУ Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБ ДОУ Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества в МБ ДОУ	Февраль	Заведующий
	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей техникума	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей техникума	Проведение мониторинга по выявлению предвзятых запросов от потенциальных наставляемых и от заинтересованных в наставничестве Проведение педагогического совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества.	Март	заведующий заместитель заведующего, старший воспитатель
	Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой	Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой	Проведение педагогического совета. Информирование через размещение на официальном сайте МБ ДОУ	Март	заведующий заместитель заведующего, старший воспитатель, педагоги

	Формирование базы наставляемых	модели наставничества Сбор данных о наставляемых	Проведение анкетирования среди педагогов желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на обработку персональных данных Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых Проведение мероприятия по выявлению желающих. быть в роли наставляемых.	Март	заместитель заведующего по УЗР, старший воспитатель
2	Формирование базы наставляемых	Формирование базы наставляемых	Формирование базы данных наставляемых	Март	старший воспитатель
3	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках Формирование базы наставников	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. Формирование базы данных наставников	Март	заместитель заведующего, старший воспитатель
4	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы	Март Апрель	заместитель заведующего, старший воспитатель, воспитатели Заместитель заведующего
5	Формирование наставнических пар / групп	Обучение наставников для работы с наставляемыми	Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. Организовать обучение наставников	Апрель	Заместитель заведующего
		Закрепление наставнических пар/групп	Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». Составление планов индивидуальному развитию наставляемых. Организация психологического сопровождения наставляемым.	Апрель	Заместитель заведующего

6		<p>Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками</p>	<p>Проверка документации Посещение занятий Заполнение дневника наставника</p>		<p>заместитель заведующего, старший воспитатель наставники</p>
7	<p>Завершение наставничества</p>	<p>Отчеты по итогам наставнической программы</p> <p>Мотивация и поощрения наставников и наставляемых</p>	<p>Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. Благодарственные письма партнерам. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» Публикация результатов программы наставничества</p>	<p>Декабрь</p> <p>Декабрь</p>	<p>заместитель заведующего по УВР</p> <p>заведующий</p>
8	<p>Анализ</p>		<p>Работа со статистическими показателями по результатам внедрения целевой модели наставничества, разработка методических рекомендаций, трансляция опыта</p>	<p>Декабрь</p>	<p>Заместитель заведующего</p>