ДОРОЖНАЯ КАРТА

по реализации программы наставничества

в МДОБУ « ДСКВ№»2

в 2024-2025 учебном году

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятие | Ответственный | Документы | Срок |
|  | 1-й этап - **Подготовка условий для реализации системы наставничества** |  |
| 1.1 | Подготовка программы наставничества:* информирование педагогического коллектива, (проведение педагогического совета);
* сбор предварительных запросов педагогов, молодых специалистов;
* определение заинтересованных в наставничестве аудиторий: молодые специалисты, наставники;
* определение цели, задач, форм наставничества, ожидаемых результатов;
* проведение административных совещаний по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества;
* формирование банка программ по формам наставничества;
* обеспечение нормативно-правового оформления программы наставничества;
* создание организационных условий для осуществления программы наставничества;
* разработка модели взаимодействия партнеров в осуществлении наставнической деятельности;
* пополнение страницы сайта МДОБУ.
 | Куратор программынаставничества. | Приказ об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников.Приказ об организации работы по наставничеству в МДОБУ «ДСКВ №2» г. Всеволожска.Положение о системе наставничества педагогических работников.Дорожная карта внедрения системы наставничества.Опубликование дорожной карты на сайте Учреждения. | Сентябрь 2024 г.В течение учебного года |
| 1.2 | **Мероприятия по созданию условий для профессионального роста.**- корректировка плана- графика педагогов по повышению квалификации и переподготовки по ДПО;- осуществление методического сопровождения педагогов при прохождении аттестации на квалификационную категорию- Инструктаж по прохождению процедуры аттестации в ГИС СОЛО для аттестуемых педагогов.- Осуществление методического сопровождения по организации работы педагогов по самообразованию (выбор тематики и направлений самообразования) | Зам. зав по ВР |  | В течение учебного года |
| 2-й этап - Формирование банка наставляемых |
| 2.1 | Формирование базы наставляемых:* информирование педагогов о возможностях и целях программы;
* организация сбора данных о наставляемых
* организация сбора запросов, наставляемых;
* проведение уточняющего анализа потребностей в обучении наставляемых (анкетный опрос, интервью, наблюдения и др.) для анализа потребностей в развитии наставляемых;
 | Кураторпрограммынаставничества.Наставники.Наставляемые. | Перечень лиц, желающих иметь наставников.Учетная база наставляемых по установленной формеАнкеты для анализа потребности в развитии у наставляемых.Сбор согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы.Памятки для наставляемых.Отчет по результатам анализа потребностей в развитии наставляемых. | Сентябрь 2024 |
| 3-й этап - Формирование банка наставников |
| 3.1 | Формирование базы наставляемых:* проведение мероприятий для информирования и вовлечения потенциальных наставников
* создание базы наставников.
 | Кураторпрограммынаставничества.Наставники.Наставляемые. | База наставников по установленной форме.Заполненные портфолио наставников.Анкеты-опросы.  | Октябрь 2024 |
| 4-й этап - Отбор и обучение наставников |
| 4.1 | Отбор/выдвижение и обучение наставников:* проведение отбора/выдвижения наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утверждение базы наставников;
* подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч, шаблон персонализированной программы);
 | Кураторпрограммынаставничества.Наставники.Наставляемые. | Анкеты для анализа потребности в развитии наставниковПамятки для наставников | Октябрь 2024. |
| 5-й этап - **Организация и осуществление работы наставнических пар/групп** |
| 5.1 | Формирование наставнических пар / групп* организация групповых встреч для формирования пар
* организация пробной рабочей встречи и встречи- планирования наставников и наставляемых, выбор форматов взаимодействия для каждой пары.
* ресурсное обеспечение организации наставничества;
 | Кураторпрограммынаставничества.Наставники.Наставляемые | Персонализированная программа наставничества на 2022-2023 учебный годПамятки для наставляемых.Пакет методических материалов для наставников | Октябрь 2024 |
| 5.2 | Организация и осуществление работы наставнических пар:* проведение для наставляемых экспертно-консультационных и иных мероприятий наставников;
* организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых;

-организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | Кураторпрограммынаставничества.Наставники.Наставляемые | Анкета обратной связи для промежуточной оценки | Октябрь – Май 2025 |
| 6-й этап - **Завершение персонализированных программ наставничества** |
|  |
| 6.1 | Завершение наставничества:* организация «обратной связи» с наставниками, наставляемыми и куратором (проведение итогового анкетирования, рефлексии);
* подведение итогов мониторинга эффективности реализации программы;
* организация итоговой встречи наставников и наставляемых для обсуждения результатов мониторинга эффективности;
* организация и проведение итогового мероприятия для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников
* формирование базы успешных практик (кейсов);

- формирование долгосрочной базы наставников, в том числе из успешно завершивших персонализированную программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли; * определение мер поощрения наставников, добившихся положительных результатов в области наставничества популяризация лучших практик и примеров наставничества.
 | Заведующий Кураторпрограммынаставничества.Наставники.Наставляемые  | Анкеты удовлетворенности наставников и наставляемых организацией программы наставничества.Отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора)Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. | Май 2025 |