«ДОРОЖНАЯ КАРТА»

внедрения системы наставничества в МБДОУ «Детский сад №14» г. Усинска

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование этапа** | **Мероприятия** | **Длительность этапа** | **Ответственные** |
| 1. | Подготовка условий для запуска программы наставничества | * информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества; * создать организационные условия для осуществления программы наставничества (назначить куратора; членов творческой группы) * обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества; | апрель, май 2020 г. | Чеснокова Г.Я., заведующий  Годжаева С.В., ст. воспитатель |
| 2. | Формирование базы наставляемых | − информировать педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы;  − организовать сбор данных о наставляемых (проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества) в том числе - сбор запросов  наставляемых; | май 2020 г. | Годжаева С.В., ст. воспитатель  члены творческой группы |
| 3. | Формирование базы наставников | − провести мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников,  (проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества); | май 2020 г. | Годжаева С.В., ст. воспитатель  члены творческой группы. |
| 4. | Отбор/ выдвижение и обучение наставников | − провести отбор/выдвижение наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утвердить реестр наставников;  − подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности  (памятки, сценарии встреч) | июнь 2020 г. | Годжаева С.В., ст. воспитатель  члены творческой группы |
| 5. | Формирование наставнических пар / | - организовать групповые встречи для | июнь 2020 г. | Чеснокова Г.Я., |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | групп | информирования участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации  - проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с  наставником и наставляемым. |  | заведующий  Годжаева С.В.., ст. воспитатель  члены творческой группы. |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар/ групп | − провести обучающие, экспертно- консультационные и иные мероприятия наставников;  − организовать комплекс последовательных встреч наставников и наставляемых;  − организовать текущий контроль достижения планируемых результатов наставниками. | июль 2020 г. – май 2021 г. | Годжаева С.В., ст. воспитатель  члены творческой группы |
| 7. | Завершение наставничества | − организовать «обратную связь» с наставниками, наставляемыми и куратором (провести итоговое анкетирование, рефлексию);  − подвести итоги мониторинга эффективности реализации программы;  − организовать итоговую встречу наставников и наставляемых для обсуждения результатов мониторинга эффективности;  − оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы;  − популяризировать лучшие практики и примеры наставничества (публикация результатов  программы наставничества на сайте образовательной организации). | июнь 2021 г. | Годжаева С.В., ст. воспитатель |