Дорожная карта

реализации целевой модели наставничества

педагогических работников МКДОУ № 122 г. Кирова

Цель: Создание системы условий и механизмов реализации развития наставничества в МКДОУ для обеспечения непрерывного профессионального роста и профессионального самоопределения педагогических работников, самореализации и закреплении в профессии включая молодых/ начинающих педагогов

 Задачи:

1.Максимально - полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях

2.Передача личного профессионального опыта и оказание практической помощи

Срок реализации «Дорожной карты»: 2023 – 2025гг

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п№ | Мероприятия | Срок | Ответственные |
| **I – этап Подготовка условий для реализации системы наставничества** |
| 1. | Разработка локальных актов ДОУ - Приказ « О внедрении целевой модели наставничества в МКДОУ Положение 1 – Положение о системе наставничества педагогических работников МКДОУ Приложение 2 – «Дорожная карта (план мероприятий)  по реализации целевой модели наставничества педагогических работников МКДОУ № 122- Приказ «О закреплении наставнических пар в учебном году» |  Май Август ежегодно | ЗаведующийСт. в-льЗаведующий |
| 2. | Разработка модели наставничества педагогических работников- схема- модель и описательная часть-шаблоны персонализированных программ наставничестваПланов самообразования, индивидуальных маршрутов профессионального развития-презентация модели | Июнь Август 2023г | Ст в-ль |
| **II - этап Формирование банка наставничества** |
| 1. | Сбор информации о профессиональных запросов среди потенциальных наставляемых- анализ годовых отчетов педагогов-анкетирование на выявление профессиональных затруднений личностных качеств, мотивированности и т.д- сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендации аттестаций, анализа анкет профстандарта | Апрель- май ежегодноСентябрь ежегодноСентябрь ежегодно | Ст. в-льСт. в-льПедагог- психолог |
| 2 | Сбор согласий на обработку персональных данных наставничества | Сентябрьежегодно | Ст в-ль |
| **III – этап Формирование банка наставничества** |
| 1. | Сбор информации о профессиональных запросов среди потенциальных наставников:-анализ отчёта о результатах самообследования деятельности МКДОУ за 2023г-анализ результативности и качества труда педагогов МКДОУ и годовых отчетов педагогов: -анкетирование потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества | Август ежегодноИюль- август ежегодно | Ст в-льСт. в-ль |
| 2. | Проведение круглого стола для информирования и вовлечения потенциальных наставников | Август ежегодно | наставники |
| 3. | Формирование банка данных наставничества, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных | Сентябрьежегодно | Ст. в-ль |
| **IV- Отбор и обучение** |
| 1. | Анализ банка наставников и выбор подходящих  форм, методик деятельности  | Август ежегодно | Ст в-ль наставники |
| 2 | Психолого- педагогическое сопровождение наставнической деятельности-подготовка методических материалов-подбор наиболее эффективных форм передачи опыта-проведение консультаций, тренингов, мастер- классов | Октябрь декабрь 2023Пополнение ежегодно | Ст. в-ль |
| **V этап – Организация и осуществление работы наставнических пар/ групп** |
| 1. | Формирование наставнических пар/групп | Август ежегодно | Ст в-ль |
| 2. | Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/ групп | Сентябрь ежегодно | наставники |
| 3 | Разработка планов самообразования/ индивидуальных маршрутов профессионального развития | Сентябрь ежегодно | наставляемые |
| 4 | Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых ( при необходимости) | постоянно | Педагог- психолог |
| 5 | Регулярные встречи наставника и наставляемого: беседы, изучение методической литературы, консультации, практикумы, взаимопосещения с просмотром педпроцесса, анализ педагогических ситуаций и пр. | постоянно | Наставники - наставляемые |
| 6 | Проведение совместных мероприятий наставника и наставляемого | 1 раз в квартал ежегодно | Наставники- наставляемые |
| **VI-этап – Завершение персонализированных программ наставничества** |
| 1 | Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества-анализ практической деятельности наставляемого-наличие методических разработок наставляемого-анализ достижений наставника и наставляемого | Май ежегодно | Ст в-ль |
| 2. | Проведение итогового мероприятия по выявлению лучших практик наставничества:-отчеты наставников и наставляемых на итоговом педагогическом совете;-пополнение методической копилки лучших педагогических практик наставничества | Май ежегодно | Ст. в-ль Наставники- наставляемые |
| **VII – этап Информационная поддержка системы наставничества** |
| 1. | Создание на официальном сайте МКДОУ раздела «Целевая модель наставничества МКДОУ № 122 | Январь2024 | заведующий |
| 2. | Размещение на официальных страницах МКДОУ в социальных сетях «ОК», «ВКонтакте» материалов о проведенных мероприятиях | постоянно | Заведующий |
| **VIII этап - Управление реализацией целевой модели наставничества на уровне образовательной организации** |
| 1. | Контроль процедуры внедрения реализации системы наставничества | В течение всего периода | заведующий |
| 2. | Контроль реализации мероприятий закрепленных за учреждением в установленные сроки, в рамках программ наставничества | В течение всего периода | Старший воспитатель |
| 3 | Внесение изменений в дорожную карту на 2024,2025 учебный год | Приказежегодно | заведующий |
| 4.  | Создание условий и выдвижение для участия наставников и наставляемых в методических и конкурсных мероприятиях различного уровня | В течение года | Ст в-ль |