

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. | Формирование банка наставляемых | Ежегодно,сентябрь(дополнительно по запросу).  | 1. Проведение анкетирования наставляемой, желающей принять участие в программе наставничества.
2. Анализ анкеты.
3. Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества.
4. Формирование базы данных наставляемых.
 | Куратор,Педагог - психолог | Собрана информация, определены запросы наставляемых. Сформирована база наставляемых, получены согласия на сбор и обработку персональных данных. |
| 3. | Формирование банка наставников | Ежегодно,сентябрь(дополнительно по запросу). | 1.Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества 2. Анализ анкет потенциальных наставников 3. Сопоставление данных анкет наставников с анкетами наставляемых . | Куратор,Педагог - психолог | Проведено анкетирование, проведены собеседования с наставниками. Сформирована база наставников, получены согласия на сбор и обработку персональных данных. |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Ежегодно,сентябрь(дополнительно по запросу). |  1.Проведение собеседования с наставниками.  2.Подготовка материалов для психолого-педагогического сопровождения наставнической деятельности.  3.Проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников. | Куратор Педагог - психолог | Привлечены эксперты, сформированы группы наставников для обучения, проведены занятия, подготовлен методический материал, оказана индивидуальная помощь |
| 5. | Формирование наставнических пар/групп | Ежегодно,сентябрь(дополнительно по запросу). | 1. Организация встречи наставника и наставляемого.
2. Закрепление пары приказом заведующего МДОУ.
3. Внесение данных в базу наставников и базу наставляемых
4. Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых.
 | Куратор  | Сформированы наставнические пары, издан приказ |
| 6.  | Организация хода программы наставничества  | Ежегодно,октябрь(дополнительно по запросу)в течении года. | 1.Регулярные встречи наставника и наставляемого.2.Встречи с куратором программы 3.Сбор обратной связи от участников программы наставничества 4.Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.5.Разработка персонализированных программ(планов) наставничества для каждой пары/группы.  | Наставники, куратор программы  | Сформированы наставнические пары/группы. Разработаны и утверждены программы наставничества. Организованна психолого-педагогическая поддержка |
| 7. | Завершение программы наставничества  | Ежегодно,апрель - май | 1. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества
2. Подготовить аналитическую справку итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества
3. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников на сайте МДОУ
4. Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых Принятие приказа по итогам наставничества.
 | Куратор, наставники  | Мониторинг пройден, проведенанализ анкетирования Протокол педагогического совета, создан реестр потенциальных наставников из числа педагогов ДОУ |
| 8. | Информационная поддержка системы наставничества |  | - Курсы повышения квалификации по реализации системы наставничества.- Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях (по возможности на муниципальном и региональном уровнях). | КураторАдминистратор сайта  | Повышение уровня профессионального мастерства |
|  |