

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 21 «Светлячок»**

Утверждено:

Приказом заведующего
МБДОУ детский сад №21 «Светлячок»
№ 41 –а от 01.09.2022г.

**Дорожная карта (план мероприятий)
по реализации Положения о системе наставничества
педагогических работников в МБДОУ
детский сад №21 «Светлячок»**

Согласовано

Педагогическим советом
Протокол № 1 от 25.08.2022г.

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
1	Подготовка условий для реализации системы наставничества	Подготовка программы наставничества: Информирование педагогического коллектива о внедрение системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях: - ознакомление с Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (Министерство образования и молодежной политики Свердловской области 28.12.2021.№ 25965 Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации: - приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации» (Приложение 1 - Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации, Приложение 2 - Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации).	сентябрь 2022	Заведующий Санникова О.В.	Приняты ЛНА
		- подготовка письменных соглашений участников	сентябрь 2022	Заведующий	
		- приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп	сентябрь 2022	Заведующий	
		- подготовка персонализированных программ наставничества	сентябрь 2022	Заведующий	
2	Формирование банка наставляемых	1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.	Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу)	куратор Санникова О.В.	Собрана информация: определены запросы наставляемых и ресурсы наставников
		2) Формирование банка данных наставляемых.	Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу)	куратор Санникова О.В.	Сформирована база наставляемых, получены согласия на сбор и обработку персональных данных

3.	Формирование банка наставников	1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.	Ежегодно сентябрь (дополнит по запросу)	куратор Санникова О.В.	Проведено анкетирование, проведены собеседования с наставниками. наставников
		2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	Ежегодно сентябрь (дополнит по запросу)	куратор Санникова О.В.	Сформирована база наставников, получены согласия на обработку персональных данных
4.	Отбор и обучение	1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов.	Ежегодно сентябрь, в течение учебного года	куратор Санникова О.В.	Привлечены эксперты, сформированы группы наставников для обучения
		2) Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников - «установочные сессии» наставников.	Ежегодно сентябрь, в течение учебного года	куратор Санникова О.В.	Проведены занятия, подготовлен методический материал, оказаны индивидуальные консультации
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	1) Формирование наставнических пар/групп.	Ежегодно октябрь, в течение учебного года	куратор Санникова О.В.	Сформированы наставнические пары/группы
		2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.	Ежегодно октябрь, в течение учебного года	куратор Санникова О.В.	Разработаны и утверждены программы наставничества
		3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.	Ежегодно октябрь, в течение учебного года	куратор Санникова О.В.	Оказана психолого-педагогическая поддержка наставляемым.
6.	Завершение персонализированных программ наставничества	1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);	Ежегодно апрель	куратор Санникова О.В.	Мониторинг пройден, проведен анализ анкетирования

			апрель	.	Протокол педагогического совета
			Зам зав по		
		3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.	Ежегодно апрель		
		4) Формирование базы успешных практик (кейсов); формирование долгосрочной базы наставников, в том числе из успешно завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли.	Ежегодно апрель	Заведующий	Создан кейс успешных практик, сформирована база наставников
7.	Информационная поддержка системы наставничества	Осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.	Постоянно	Администратор сайта	Материалы размещены на сайте ОО