

Утверждено :

заведующий МКДОУ детский сад с.Синегорье

Е.В.Буторина

Приказ №65/Г от 31.08.2022г



**Дорожная карта(план мероприятий)
По реализации Положения о системе наставничества
педагогических работников МКДОУ детский сад с.Синегорье
на 2023-2025 г.г.**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
1	Подготовка условий для реализации системы наставничества	<p>Подготовка программы наставничества: Информирование педагогического коллектива о внедрение системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (Министерство образования и молодежной политики Кировской области) 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). - приказ - подготовка программы наставничества 	Сентябрь 2022	Заведующий	Приняты ЛНА
2	Формирование банка наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> 1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. 2) Формирование банка данных наставляемых. 	Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу)	Заведующий Заведующий куратор	Собрана информация: определены запросы наставляемых и ресурсы наставников согласия на сбор и обработку персональных данных

3.	<p>Формирование банка наставников</p>	<p>1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.</p> <p>2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>	<p>Ежегодно сентябрь (дополнит по запросу)</p> <p>Ежегодно сентябрь (дополнит по запросу)</p>	<p>Куратор</p> <p>Куратор</p>	<p>Проведено анкетирование, проведены собеседования с</p> <p>согласия на обработку персональных данных</p>
4.	<p>Отбор и обучение</p>	<p>1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагогов.</p> <p>2) Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников - «установочные сессии» наставников.</p>	<p>Ежегодно сентябрь, в течение учебного года</p> <p>Ежегодно сентябрь, в течение учебного года</p>	<p>Куратор</p> <p>Куратор</p>	<p>Привлечены эксперты, сформированы группа наставников для обучения</p> <p>Проведены занятия, подготовлен методический материал, оказаны индивидуальные</p> <p>Сформированы наставническая пара</p>
5.	<p>Организация и осуществление работы наставнических пар/групп</p>	<p>1) Формирование наставнических пар/групп.</p> <p>2) Разработка персонализированных программ наставничества для пары</p>	<p>Ежегодно октябрь, в течение учебного года</p> <p>Ежегодно октябрь, в течение учебного года</p>	<p>Куратор</p> <p>Куратор</p>	<p>Сформированы наставническая пара</p> <p>Разработаны и утверждены программа наставничества</p>
6.	<p>Завершение персонализированных программ наставничества</p>	<p>1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);</p> <p>2) Проведение в ДОУ семинара.</p>	<p>Ежегодно апрель</p> <p>Ежегодно апрель</p>	<p>Заведующий Куратор</p> <p>Заведующий Куратор</p>	<p>Мониторинг пройден, проведен анализ анкетирования</p> <p>Протокол педагогического</p>

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

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