

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Детский сад № 20»

152150, Ярославская область, Ростовский р-н, г. Ростов, ул. Ярославское шоссе, д. 9

Тел./факс: (48536) 6-50-95

e-mail: sad20.rostov@yarregion.ru

Утверждаю

Заведующий МДОУ

«Детский сад № 20»

_____ О.А. Борзова

**Дорожная карта (план мероприятий)
по реализации Положения о системе наставничества
педагогических работников в
МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 20»**

№	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> <p>- 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</p> <p>Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:</p> <p>- приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации» (Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации, Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации).</p>	Февраль 2023	Заведующий Борзова О.А.	Приняты ЛНА
		- подготовка письменных соглашений участников	Февраль, 2023	Заведующий	
		- приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп	Февраль, 2023	Заведующий	
		- подготовка персонализированных программ наставничества	Февраль, 2023	Заведующий	
2	Формирование банка наставляемых	<p>1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.</p> <p>2) Формирование банка данных наставляемых.</p>	Ежегодно (дополнительно по запросу)	куратор Уварова Н.Е.	Собрана информация: определены запросы наставляемых и ресурсы наставников
			Ежегодно (дополнительно по запросу)	Куратор Уварова Н.Е.	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 (дополнит по запросу)	Куратор Уварова Н.Е.	Проведено анкетирование, проведены собеседования с наставниками.
		2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	Ежегодно (дополнит по запросу)	Куратор Уварова Н.Е.	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 в течение учебного года	Куратор Уварова Н.Е.	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, в течение учебного года	Куратор Уварова Н.Е.	Проведены занятия, подготовлен методический материал, оказаны индивидуальные консультации
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	1) Формирование наставнических пар/групп.	Ежегодно, в течение учебного года	Куратор Уварова Н.Е.	Сформированы наставнические пары/группы
		2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.	Ежегодно, в течение учебного года	Куратор Уварова Н.Е.	Разработаны и утверждены программы наставничества
		3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.	Ежегодно, в течение учебного года	Куратор Уварова Н.Е.	Оказана психолого-педагогическая поддержка наставляемым.
6.	Завершение персонализированных программ наставничества	1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);	Ежегодно апрель	Заведующий Борзова О.А. Куратор Уварова Н.Е.	Мониторинг пройден, проведен анализ анкетирования

		2) Проведение в ДОУ конференции или семинара.	Ежегодно апрель	Заведующий Борзова О.А. Куратор Уварова Н.Е.	Протокол педагогического совета
		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 Борзова О.А. Куратор Уварова Н.Е.	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