

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Солнышко»**

**Утверждаю**  
заведующий МБДОУ «Д/с «Солнышко»  
\_\_\_\_\_ Ветрова А.Г.  
Приказ №119-ОД от 20 декабря 2022г.

**Дорожная карта (план мероприятий)  
по реализации Положения о системе наставничества  
педагогических работников в  
МБДОУ «Д/с «Солнышко»**

**Согласовано**

Педагогическим советом

Протокол № 4 от 20 декабря 2022 год

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
1	Подготовка условий для реализации системы наставничества	<p><b>Подготовка программы наставничества: Информирование педагогического коллектива</b> 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><b>Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации</b> - 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</p>	Декабрь 2022	Заведующий Ветрова А.Г.	Приняты ЛНА
		- подготовка письменных соглашений участников	Декабрь 2022	Заведующий Ветрова А.Г.	
		- приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп	Декабрь 2022	Заведующий Ветрова А.Г.	
		- подготовка персонализированных программ наставничества	Декабрь 2022	Заведующий Ветрова А.Г.	
2	Формирование банка наставляемых	1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.	Ежегодно с января (дополнительно по запросу)	куратор Черемных Л.А.	Собрана информация: определены запросы наставляемых и ресурсы наставников

		2) Формирование банка данных наставляемых.	Ежегодно с января (дополнительно по запросу)	куратор Черемных Л.А.	Сформирована база наставляемых, получены согласия на сбор и обработку персональных данных
3.	<b>Формирование банка наставников</b>	1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.	Ежегодно с января (дополнительно по запросу)	куратор Черемных Л.А.	Проведено анкетирование, проведены собеседования с
		2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	Ежегодно с января (дополнительно по запросу)	куратор Черемных Л.А.	Сформирована база наставников, получены согласия на обработку персональных данных
4.	<b>Отбор и обучение</b>	1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов.	Ежегодно с января, в течение учебного года	куратор Черемных Л.А.	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 январь, в течение учебного года	куратор Черемных Л.А.	Проведены занятия, подготовлен методический материал, оказаны индивидуальные консультации
5.	<b>Организация и осуществление работы наставнических пар/групп</b>	1) Формирование наставнических пар/групп.	Ежегодно февраль, в течение учебного года	куратор Черемных Л.А.	Сформированы наставнические пары/группы

		2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.	Ежегодно февраль, в течение учебного года	куратор Черемных Л.А.	Разработаны и утверждены программы наставничества
		3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.	Ежегодно февраль в течение учебного года	куратор Черемных Л.А.	Оказана психолого-педагогическая поддержка наставляемым.
6.	<b>Завершение персонализированных программ наставничества</b>	1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);	Ежегодно апрель	куратор Черемных Л.А..	Мониторинг пройден, проведен анализ анкетирования
		2) Проведение в ДОУ конференции или семинара.	Ежегодно апрель	Заведующий Ветрова А.Г..	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 определение мер поощрения наставников, добившихся положительных результатов в области наставничества;	Ежегодно апрель	Заведующий Ветрова А.Г.. Куратор Черемных Л.А.	Создан кейс успешных практик, сформирована база наставников
7.	<b>Информационная поддержка системы наставничества</b>	Осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.	Постоянно	Куратор Черемных Л.А.	Материалы размещены на сайте ОО