

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 46 с. Васильково»

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом

МДОУ «Детский сад № 46 с. Васильково»

Протокол № 5 от 08.02.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОУ «Детский сад № 46 с. Васильково» _____

В.М.Трофимова

Приказ № 4 от 08.02.2023 г.

**Дорожная карта (план мероприятий)
по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в
МДОУ «Детский сад № 6 с. Васильково»**

№	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 внедрении системы наставничества педагогических работников в образовательных организациях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с Приказом управления образования администрации Ростовского муниципального района от 26.01.2023 г. № 40 «О возрождении системы наставничества в дошкольных образовательных организациях и образовательных организациях дополнительного образования Ростовского муниципального района». <p>Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации» - Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации. 	февраль 2023	Заведующий	Приняты локальные нормативные акты
		- подготовка письменных соглашений участников	февраль 2023	Заведующий	
		- приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп	февраль 2023	Заведующий	
		- подготовка персонализированных программ наставничества	февраль-март 2023	Заведующий	

2	Формирование банка наставляемых	1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.	Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу)	куратор	Собрана информация: определены запросы наставляемых и ресурсы наставников
		2) Формирование банка данных наставляемых.	Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу)	куратор	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 (дополнительно по запросу)	куратор	Проведено анкетирование, проведены собеседования с наставниками.
		2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу)	куратор	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 (дополнительно по запросу)	куратор	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 (дополнительно по запросу)	куратор	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	Сформированы наставнические пары/группы
		2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.	Ежегодно октябрь, в течение учебного года	куратор	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	Оказана психолого-педагогическая поддержка наставляемым.
6	Завершение персонализированных программ наставничества	1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование).	Ежегодно апрель	Заведующий куратор	Мониторинг пройден, проведен анализ анкетирования
		2) Проведение в ДООУ конференции или семинара.	Ежегодно апрель	Заведующий	Протокол педагогического совета
		3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.	Ежегодно апрель	Заведующий	Протокол педагогического совета
		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 куратор	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