

Российская Федерация Красноярский край
Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад № 28 «Аленький цветочек» комбинированного вида»
662606, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Народная, д. 31 «А»,
тел. 8(39132) 4 – 01 – 58, e-mail: dsalenki28@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим Советом
МДОБУ «Детский сад № 28»

Председатель:



Протокол № 2
« 18 » 09 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МДОБУ «Детский сад № 28»

Л.О.С. Пытхали

Приказ № 214-п.01 «18» сентября 2024 г.



**Дорожная карта (план мероприятий)
по реализации Положения о системе
наставничества педагогических
работников**

Минусинск, 2024

№	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 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>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 	Апрель 2022	Заведующий	Приняты ЛНА
		- подготовка письменных соглашений участников	Апрель 2022	Заведующий	
		- приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп	Апрель 2022	Заведующий	
		- подготовка персонализированных программ наставничества	Апрель 2022	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 (дополнит по запросу)	Куратор	Проведено анкетирование, проведены собеседования с наставниками.
		2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	Ежегодно сентябрь (дополнит 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, в течение учебного года	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, в течение учебного года	Куратор	Проведены занятия, подготовлен методический материал, оказаны индивидуальные консультации
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	1) Формирование наставнических пар/групп.	Ежегодно сентябрь, 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 ДОО конференции или семинара.	Ежегодно апрель	Заведующий Куратор	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; 5) Проведение конкурса наставников «Волшебная свирель»	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 ДОО

