

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №4 «Малышок» г. Палласовки
Волгоградской области**

Принято
На педагогическом совете
Протокол № 1 от «31» августа 2022 г.



Утверждаю
Заведующая МКДОУ
«Детский сад № 4 «Малышок»»
М.А. Живолуп
Приказ № 434 от «31» августа.2022г.

**Дорожная карта (план мероприятий) по реализации
Положения о системе наставничества педагогических
работников в
МКДОУ «Детский сад № 4 «Малышок»**

Палласовка, 2022

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
1	Подготовка условий для реализации системы наставничества	Подготовка программы наставничества: Информирование педагогического коллектива о внедрение системы (целевой модели) 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 - подготовка письменных соглашений участников - приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп - подготовка персонализированных программ наставничества	Ноябрь 2022 Ноябрь 2022 Ноябрь 2022 Апрель 2022	Заведующий Живолуп М.А. Заведующий Живолуп М.А. Заведующий Живолуп М.А. Заведующий Живолуп М.А.	
2	Формирование банка наставляемых	1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. 2) Формирование банка данных наставляемых.	Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу) Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу)	Куратор Мусинова А. Куратор Мусинова А.	Собрана информация: определены запросы наставляемых и ресурсы наставников 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 Мусинова А..	Проведено анкетирование, проведены собеседования с воспитанниками

		2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	Ежегодно сентябрь (дополнит по запросу)	Куратор Муסיнова А.	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 Муסיнова 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 сентябрь, в течение учебного года	Куратор Муסיнова А.	Проведены занятия, подготовлен методический материал, оказаны индивидуальные
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	1) Формирование наставнических пар/групп.	Ежегодно октябрь, в течение учебного года	Куратор Муסיнова А.	консультацииСформированы наставнические пары/группы
		2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.	Ежегодно октябрь, в течение учебного года	Куратор Муסיнова 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 октябрь, в течение учебного года	Куратор Муסיнова А.	Оказана психологопедагогическая поддержка наставляемым.
6.	Завершение персонализированных программ наставничества	1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);	Ежегодно апрель	Заведующий Живолуп М.А. Куратор Муסיнова А.	Мониторинг пройден, проведен анализ анкетирования
		2) Проведение в ДООУ конференции или семинара.	Ежегодно апрель	Заведующий Живолуп М.А.	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 Живолуп М.А. Куратор Мусинова А.	Создан кейс успешных практик, сформирована база наставников
7.	Информационная поддержка системы наставничества	Осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации определение мер поощрения наставников, добившихся и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.	Постоянно	Администратор сайта	Материалы размещены на сайте ОО