

Утверждаю
заведующий МБДОУ д/с № 52
_____ И.В.Серяк
31.08.2023г.

**Дорожная карта (план мероприятий)
по реализации Положения о системе наставничества
педагогических работников в МБДОУ д/с № 52
на 2023-2024 учебный год**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Сроки реализации	Ответственный
1.	Подготовка условий для реализации системы Наставничества	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации: – приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ д/с № 52 – Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации; – – Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ д/с № 52; – приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической	Август – Сентябрь	Заведующий, заместитель заведующего по УВР

		<p>деятельностью.</p> <p>– подготовка персонализированных программ наставничества – при наличии в организации наставляемых.</p>		
2.	Формирование банка наставляемых	<p>1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.</p> <p>2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>	Август - Сентябрь	заместитель заведующего по УВР
3.	Формирование банка наставников	<p>1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.</p> <p>2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>	Август - Сентябрь	заместитель заведующего по УВР

4.	Отбор и обучение	<p>1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для <i>конкретной</i> персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов.</p> <p>2) Обучение наставников для работы с наставляемыми:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников. 	Август - Сентябрь.	заместитель заведующего по УВР
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	<p>1) Формирование наставнических пар/групп.</p> <p>2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.</p>	Сентябрь -Май	Ст. воспитатель
6.	Завершение персонализированных программ наставничества	<p>1) Отчет о проделанной работе наставников</p> <p>2.) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование наставляемых)</p> <p>3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.</p>	Май	Ст. воспитатель, наставники
7.	Информационная поддержка системы наставничества	Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, возможности на муниципальном и региональном уровнях.	Постоянно	заместитель заведующего по УВР, ст. воспитатель, ответственный за сайт в ДОО.

