

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Сказка»
Кемеровского муниципального округа

Согласовано

Педагогическим советом

Протокол № 7 от 28.02.2025 г



Утверждаю

заведующий МБДОУ «Детский сад «Сказка»

Е.Ф.Халтурина

Дорожная карта (план мероприятий)
по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников
в МБДОУ «Детский сад «Сказка»

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Сказка»
Кемеровского муниципального округа**

Согласовано

Педагогическим советом

Протокол № ____ от ____ ____ 202__ г

Утверждаю

заведующий МБДОУ «Детский сад «Сказка»

_____ Е.Ф.Халтурина

**Дорожная карта (план мероприятий)
по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников
в МБДОУ «Детский сад «Сказка»**

№	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) наставничества педагогических работников в образовательных организациях: - ознакомление с Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (Министерство просвещения России № АЗ -1128/08 , профсоюза работников народного образования и науки РФ №657 от 21.12.2021) Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации: - приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации» - положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации - дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной	Март 2025	Заведующий Старший воспитатель	Приняты
		- подготовка письменных соглашений участников			
		- приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп			
		- подготовка персонализированных программ наставничества			
2	Формирование банка наставляемых	1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.	Ежегодно (дополнительно по запросу)	Заведующий Старший воспитатель	Собрана информация: определены запросы наставляемых и ресурсы наставников

		2) Формирование банка данных наставляемых.	Ежегодно (дополнительно по запросу)	Заведующий Старший воспитатель	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 (дополнит по запросу)	Заведующий Старший воспитатель	Проведено анкетирование, проведены собеседования с
		2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	Ежегодно (дополнит по запросу)	Заведующий Старший воспитатель	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, в течение учебного года	Заведующий Старший воспитатель	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	Заведующий Старший воспитатель	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	Заведующий Старший воспитатель	Сформированы наставнические пары/группы
		2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.	Ежегодно в течение учебного года	Заведующий Старший воспитатель	Разработаны и утверждены программы наставничества

		3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.	Ежегодно, в течение учебного года	Заведующий Старший воспитатель	Оказана психолого-педагогическая поддержка наставляемым
6.	Завершение персонализированных программ наставничества	1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);	Ежегодно апрель	Заведующий Старший воспитатель	Мониторинг пройден, проведен анализ анкетирования
		2) Проведение в ДОУ конференции или семинара.	Ежегодно апрель	Заведующий Старший воспитатель	Протокол педагогического совета
		3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.	Ежегодно апрель	Заведующий Старший воспитатель	
		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 Старший воспитатель	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 уровне.	Постоянно	Старший воспитатель	Материалы размещены на сайте ОО