

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ромашка» комбинированного вида

684110, Камчатский край, Усть-Болшеречский район, п. Озерновский, ул. Рабочая 1а тел.8(41532)24-3-20 готп.mbdou@uzandex.ru

Согласовано

Педагогическим советом

Протокол № 3

От «30» 08 2023 г



Заведующая МБДОУ детский сад «Ромашка»
Варвенко Е.А.

«Дорожная карта» реализации системы наставничества на период с 2023 по 2024 г.

№ п/п	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	сроки	ответственные
1.	Подготовка условий для реализации программы	<p>1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения РФ № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».</p> <p>2. Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:</p> <ul style="list-style-type: none">– разработка и утверждение Положения о наставничестве педагогических работников в образовательной организации;– разработка Дорожной карты (плана мероприятий) по реализации наставничества педагогических работников в образовательной организации– приказ «О внедрении системы наставничества»;– приказ «О назначении наставников и формировании наставнических пар/групп»;– разработка и утверждение персонализированных программ наставничества.	Сентябрь 2023	Заведующий, ст. воспитатель

2.	Формирование банка наставляемых	1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. 2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	ежегодно	ст. воспитатель
3.	Формирование банка наставников	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. 2. Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	сентябрь	ст. воспитатель
4	Отбор и оборудование	1. Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества. 2. Обучение наставников для работы с наставляемыми: – подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; – проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников.	сентябрь	ст. воспитатель
5	Организация и осуществление работы наставнических пар/ групп	1. Формирование наставнических пар/групп. 2. Разработка персональных программ наставничества для каждой пары/ групп. 3. Организация психолого- педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника.	ежегодно	ст. воспитатель наставники заведующий
6	Завершение персонализированных программ наставничества	1. Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование); 2. Проведение конференции или семинара. 3. Проведение итогового мероприятия по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.	ежегодно апрель май	ст. воспитатель заведующий
7	Информационная поддержка системы наставничества	Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях.		ответственный за гослаблики