

Муниципальное казенное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад общеразвивающего вида № 3 пгт Даровской

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующая МКДОУ ДС № 3  
\_\_\_\_\_ Е.Н. Иванцова

**Дорожная карта (план мероприятий)  
по реализации Положения о системе наставничества  
педагогических работников в  
МКДОУ ДС № 3 пгт Даровской**

**Согласовано**  
Педагогическим советом  
Протокол № 1 от 26.08.2022г.

| № | Наименование этапа                                       | Содержание деятельности и примерный план мероприятий  | Сроки исполнения                             | Ответственный исполнитель | Ожидаемый результат  |
|---|--|---|--|---------------------------|--|
| 1 | Подготовка условий для реализации системы наставничества | <p><b>Подготовка программы наставничества:</b> Информирование педагогического коллектива о внедрение системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях:</p> <p>- ознакомление с Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (письмо Минпросвещения РФ N АЗ-1128/08 Профсоюза работников народного образования и науки РФ № 657 от 21.12.2021г.)</p> <p><b>Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:</b></p> <p>- 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</p> | Сентябрь 2022                                | Заведующая                | Приняты ЛНА  |
|   |  | - подготовка письменных соглашений участников   | Сентябрь 2022                                | Заведующая                |  |
|   |  | - приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп  | Сентябрь 2022                                | Заведующая                |  |
|   |  | - подготовка персонализированных программ наставничества  | Сентябрь 2022                                | Заведующая                |  |
| 2 | Формирование банка наставляемого педагога                | <p>1) Сбор информации о профессиональных запросах наставляемого педагога.</p> <p>2) Формирование банка данных наставляемого педагога</p>  | Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу) | Куратор                   | Собрана информация: определены запросы наставляемого и ресурсы наставника                  |
|   |  |   | Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу) | Куратор                   | Сформирована база наставляемого, получены согласия на сбор и обработку персональных данных |

|    |  |   |  |                    |   |
|----|--|---|--|--------------------|---|
| 3. | <b>Формирование банка наставников</b>                          | 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 наставником                            |
|    |  | 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. | <b>Отбор и обучение</b>  | 1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога.  | Ежегодно сентябрь, в течение учебного года | Куратор            | Сформированы группы наставников для обучения  |
|    |  | 2) Обучение наставников для работы с наставляемыми:<br>- подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности;<br>- 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. | <b>Организация и осуществление работы наставнических пар</b>   | 1) Формирование наставнических пар.   | Ежегодно октябрь, в течение учебного года  | Куратор            | Сформирована наставническая пара  |
|    |  | 2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары.  | Ежегодно октябрь, в течение учебного года  | Куратор            | Разработана и утверждена программа наставничества   |
|    |  | 3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемого   | Ежегодно октябрь, в течение учебного года  | Куратор            | Оказана психолого-педагогическая поддержка наставляемому.                                 |
| 6. | <b>Завершение персонализированных программы наставничества</b> | 1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированной программы наставничества (анкетирование);   | Ежегодно апрель                            | Заведующая Куратор | Мониторинг пройден, проведен анализ анкетирования   |

|    |  |  |                 |                     |   |
|----|--|--|-----------------|---------------------|---|
|    |  |  | май             |                     | Протокол педагогического совета                             |
|    |  | 3)Итог: пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.   | Ежегодно май    |                     |   |
|    |  | 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 | Заведующая Куратор  | Создан кейс успешных практик, сформирована база наставников |
| 7. | <b>Информационная поддержка системы наставничества</b> | 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 ОО                             |