

**«Дорожная карта» - план мероприятий  
по реализации Положения о системе наставничества педагогических  
работников Детского сада №3 с 01.09.2022г. по 31.08.2025г.**

<b>№</b>	<b>Наименование этапа</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственные</b>
<b>1</b>	<b>Подготовка условий для реализации системы наставничества</b>	Издание приказа «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации» (Приложение 1 - Положение о системе наставничества педагогических работников в Детском саду №3) Приложение 2 - Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников Детского сада №3).	<b>Апрель 2022</b>	<b>Заведующий</b>
		- Издание приказов о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью	<b>До 15.09</b> <b>ежегодно</b>	
<b>2.</b>	<b>Формирование банка наставляемых</b>	1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. 2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	<b>До 15.09</b> <b>ежегодно</b>	<b>Зам.зав.по ввр.</b> <b>Старший воспитатель</b>
<b>3.</b>	<b>Формирование банка наставников</b>	1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в Детском саду №3, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. 2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	<b>До 15.09</b> <b>ежегодно</b>	<b>Зам.зав.по ввр.</b> <b>Старший воспитатель</b>
<b>4.</b>	<b>Организация и осуществление работы наставнических пар/групп</b>	1) Формирование наставнических пар/групп. 2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.	<b>До 15.09</b> <b>Ежегодно</b>	<b>Зам.зав.по ввр.</b> <b>Старший воспитатель</b> <b>Наставник</b> <b>Педагог психолог</b>
		3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.	<b>постоянно</b>	
<b>5.</b>	<b>Оказание практической помощи молодым педагогам</b>	Проведение тематических консультаций, педагогических мастерских. 2)Посещение занятий. 3)Обучение молодых специалистов на курсах повышения квалификации. 4) Организация , сопровождение в участии молодых специалистов в конкурсах педагогического мастерства различного уровня.	<b>С 01.09</b> <b>до 31.05</b> <b>ежегодно</b>	<b>Зам.зав.по ввр.</b> <b>Старший воспитатель</b>
<b>6.</b>	<b>Завершение</b>	1) Проведение мониторинга качества реализации	<b>Апрель</b>	<b>Зам.зав.по</b>

	<b>персонализированных программ наставничества</b>	персонализированных программ наставничества (анкетирование); 2) Проведение итогового мероприятия (семинара, мастер класса, круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.	– май ежегодно	<b>вмр. Старший воспитатель Наставники Наставляемые</b>
7.	<b>Информационная поддержка системы наставничества</b>	<b>Освещение мероприятий Дорожной карты</b> на официальном сайте Детского сада №3 в сети интернет, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.	<b>С 01.09 до 31.05</b> ежегодно	<b>Ответственный за ведение сайта</b>

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий <sup>18</sup>	
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	<p><b>Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации» (Приложение 1 - Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации,</li> <li>Приложение 2 - Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации).</li> <li>- приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них</li> </ul>	
2.	<b>Формирование банка наставляемых</b>	<p>3) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.</p> <p>4) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>	5)
3.	<b>Формирование банка наставников</b>	<p>3) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.</p> <p>4) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>	5)
4.	<b>Отбор и обучение</b>	1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для <i>конкретной</i>	

<sup>18</sup>Содержание учитывает потребности образовательной организации, наставников и наставляемых, региональный опыт.

		<p>наставничества педагога/группы педагогов.</p> <p>2) Обучение наставников для работы с наставляемыми:  - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности;</p> <p>- проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников - «установочные сессии» наставников.</p>
5.	<b>Организация и осуществление работы наставнических пар/групп</b>	<p>4) Формирование наставнических пар/групп.</p> <p>5) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.</p> <p>6) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.</p>
6.	<b>Завершение персонализированных программ наставничества</b>	<p>3) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);</p> <p>4) Проведение школьной конференции или семинара.</p> <p>5) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.</p>
7.	<b>Информационная поддержка системы наставничества</b>	<p><b>Освещение мероприятий Дорожной карты</b> осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.</p>