

Приложение №1
к Положению о системе
наставничества педагогических
работников в МКДОУ №33
д.Новолисино



**Дорожная карта (план мероприятий)
по реализации Положения о системе наставничества
педагогических работников в образовательной
организации**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Сроки	Ответственный
1.	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:	-приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью. - подготовка персонализированных программ наставничества - при наличии наставляемых	Сентябрь 2023	Ответственный за методическую работу
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 (сентябрь) (дополнительно по запросу)	Ответственный за методическую работу
3.	Формирование банка наставников	1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов 2). Обучение наставников для работы с наставляемыми; - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности;		Ответственный за методическую работу
4.	Отбор и обучение	1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной	Ежегодно (октябрь) (дополнительно)	Ответственный за

		<p>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. 	<p>но по запросу</p> <p>В течение учебного года</p>	<p>методическую работу</p> <p>Наставники</p>
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> <p>3). Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.</p>	<p>Ежегодно (октябрь) (дополнительно по запросу</p> <p>В течение учебного года</p>	<p>Ответственный за методическую работу</p> <p>Наставники Молодые педагоги</p>
6.	Завершение персонализированных программ наставничества	<p>1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);</p> <p>2)Проведение конференции или семинара в ДОУ.</p> <p>3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.</p>	<p>Ежегодно апрель-май</p>	<p>Ответственный за методическую работу</p> <p>Наставники Молодые педагоги</p>
7.	Информационная поддержка системы наставничества	<p>Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.</p>	<p>в течение учебного года</p>	<p>Ответственный за методическую работу, наставники</p>