

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 4 «Чебурашка» г.Павлово

**Дорожная карта (план мероприятий)  
по реализации Положения о наставничестве педагогических  
работников в МБДОУ детском саду № 4 г.Павлово**

**Согласовано**

Педагогическим советом  
Протокол № 1 от 01.09.2023г.

Подписано цифровой подписью: Перечкина Ирина Руслановна  
DN: c=RU, st=Нижегородская область, l=г.Павлово, title=заведующий,  
o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 4 "ЧЕБУРАШКА" Г.ПАВЛОВО,  
1.2.643.100.3=120В3035383931313339373932,  
1.2.643.3.131.1.1=120С353235323032393839343234,  
email=perechkina65@mail.ru, givenName=Ирина Руслановна,  
sn=Перечкина, cn=Перечкина Ирина Руслановна  
Дата: 2023.09.01 14:58:51 +03'00'

№	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: Информирование педагогического коллектива</b> 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</p> <p><b>Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:</b></p> <p>- приказ «Об утверждении положения о наставничестве педагогических работников в ДОУ» (Приложение 1 - Положение о наставничестве педагогических работников в ДОУ, Приложение 2 - Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о наставничестве педагогических работников в ДОУ).</p>	Сентябрь 2023	Заведующий Перечкина И.Р.	Приняты ЛНА
		- подготовка письменных соглашений участников	Сентябрь 2023	Заведующий	
		- приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп	Сентябрь 2023	Заведующий	
		- подготовка персонализированных программ наставничества	Сентябрь 2023	Заведующий	
2	Формирование банка наставляемых	<p>1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов</p> <p>2) Формирование банка данных наставляемых.</p>	Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу)	куратор Богомолова О.Ю.	Собрана информация: определены запросы наставляемых и ресурсы наставников
3.	Формирование банка наставников	1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.	Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу)	куратор Богомолова О.Ю.	Проведено анкетирование, проведены собеседования с наставниками. наставников

		2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу)	куратор Богомолова О.Ю.	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/группы педагогов.	Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу)	куратор Богомолова О.Ю.	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 (дополнительно по запросу)	куратор Богомолова О.Ю.	Проведены занятия, подготовлен методический материал, оказаны индивидуальные консультации
5.	<b>Организация и осуществление работы наставнических пар/групп</b>	1) Формирование наставнических пар/групп.	Ежегодно октябрь (дополнительно по запросу)	куратор Богомолова О.Ю.	Сформированы наставнические пары/группы
		2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.	Ежегодно октябрь (дополнительно по запросу)	куратор Богомолова О.Ю.	Разработаны и утверждены программы наставничества
		3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.	Ежегодно октябрь (дополнительно по запросу)	куратор Богомолова О.Ю.	Оказана психолого-педагогическая поддержка наставляемым.
6.	<b>Завершение персонализированных программ наставничества</b>	1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);	Ежегодно апрель	Заведующий Перечкина И.Р. куратор Богомолова О.Ю.	Мониторинг пройден, проведен анализ анкетирования
		2) Проведение в ДОО конференции или семинара.	Ежегодно апрель	Заведующий Перечкина И.Р.	Протокол педагогического совета

		практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.	апрель Ежегодно апрель	Перечкина И.Р. куратор Богомолова О.Ю.	
		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 Перечкина И.Р. куратор Богомолова О.Ю.	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