

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
«Детский сад № 2 «Рябинка» комбинированного вида» г. Волхов

РАССМОТРЕНА педагогическим советом протокол от <u>07.02.2022 г. № 2</u>	УТВЕРЖДЕНА приказом МДОБУ «Детский сад № 2 «Рябинка» от <u>07.02.2022 г. № 12-а</u>
---	--

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

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Срок реализации
1.	<b>Подготовка условий для реализации системы наставничества</b>	<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 «Школе начинающего педагога»</li> <li>– приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников» (Приложение 1 - Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации, Приложение 2 – Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации).</li> <li>– приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.</li> <li>– подготовка персонализированных программ наставничества.</li> </ul>	<p>Ноябрь 2021 г.</p> <p>Февраль 2022 г.</p> <p>Ежегодно в начале учебного года - при наличии наставляемых</p> <p>Ежегодно в начале учебного года - при наличии наставляемых</p>
2.	<b>Формирование банка наставляемых</b>	<p>1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.</p> <p>2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>	<p>Ежегодно в начале учебного года - при наличии наставляемых</p>
3.	<b>Формирование банка наставников</b>	<p>1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.</p> <p>2) Формирование банка данных наставников,</p>	<p>Ежегодно в начале учебного года - при наличии наставляемых</p>

		обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	
<b>4.</b>	<b>Отбор и обучение</b>	<p>1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов.</p> <p>2) Обучение наставников для работы с наставляемыми:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности;</li> <li>- проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников.</li> </ul>	<p>Ежегодно в начале учебного года - при наличии наставляемых</p> <p>В течение учебного года</p>
<b>5</b>	<b>Организация и осуществление работы наставнических пар/групп</b>	<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 в начале учебного года - при наличии наставляемых</p> <p>В течение учебного года</p>
<b>6</b>	<b>Завершение персонализированных программ наставничества</b>	<p>1) Проведение анализа качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование).</p> <p>2) Предоставление наставниками отчетов о реализации персонализированных программ наставничества</p> <p>3) Пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.</p>	<p>Ежегодно в конце учебного года - при наличии наставляемых</p> <p>В течение учебного года</p>
<b>7</b>	<b>Информационная поддержка системы наставничества</b>	Освещение мероприятий Дорожной карты возможно на сайте образовательной организации и социальных сетях, на муниципальном и региональном уровнях.	В течение учебного года