357033, с. Надзорное, Кочубеевский район, Ставропольский край, ул. Центральная 12
тел. (865) 50-91-6-92, e- mail: burduli.olga@yandex.ru

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
протокол № 3
от 28.03.2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 9/1 - от 28.03.2022г.
Заведующий МКДОУ «Детский сад №18»
_____ О.М.Бурдули

Дорожная карта (план мероприятий)

по реализации положения о системе наставничества педагогических работников в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 18»

№ п/п	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Сроки, ответственные
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р- 145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися» 2. Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации: - приказ «О внедрении целевой модели наставничества в ДОУ с назначением куратора внедрения целевой модели наставничества ДОУ; приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в МКДОУ «Детский сад №18» и Дорожной карты (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества; - приказы о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников; 3. Подготовка персонализированных программ наставничества.	Март-апрель 2022г. заведующий, ответственный воспитатель до 01.09.2022г. заведующий до 15.09.2022г. отв. наставник
2.	Формирование банка наставляемых	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри ДОУ. 2. Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. 3. Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, анализа анкет.	22.08.2022г.-30.08.2022г. ответственный воспитатель

3.	Формирование банка наставников, обучение.	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в МКДОУ «Детский сад №18», желающих принять участие в программе наставничества. 2. Выбор форм работы и персонализированных программ наставничества. 3. Сбор согласий на обработку персональных данных. 4. Проведение организационного мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников. 5. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 6. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности. 7. Обучение наставников в форме консультаций и практикумов.	22.08.2022г.-30.08.2022г. заведующий ответственный воспитатель август 2022г. ответственный воспитатель
4.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 3. Анкетирование в формате анкет обратной связи для промежуточной оценки. 4. Проведение текущих и заключительной встречи наставника и наставляемого.	в течение учебного года в течение учебного года наставник
5.	Завершение реализации программы наставничества	1. Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование-мониторинг личной удовлетворенности участием в программе наставничества). 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества. 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших практик наставничества педагогических работников на официальном сайте ДОУ.	Май 2023г. ответственный воспитатель