

Приложение №1

к приказу №80-от 27.11.2024г.

Дорожная карта(план мероприятий)  
По реализации Положения о системе наставничества педагогических работников  
МБДОУ детского сада №13 «Василек»

№	Этапы	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Подготовка условий для реализации Программы наставничества	1. Изучение и систематизация имеющегося материала по наставничеству: - Изучение нормативно-правовой базы; - Ознакомление с шаблонами документов по реализации системы наставничества; - Изучение методических рекомендаций по реализации программы. 2. Подготовка нормативной базы реализации системы наставничества в ДОО: - Разработка и утверждение Положения о системе наставничества; - Разработка и утверждение дорожной карты реализации Положения о системе наставничестве; - 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(при наличии в организации наставляемых).	Сентябрь-ноябрь ежегодно по Не обходимости	Администрация ДОО
2	Формирование банка наставляемых	1. Выявление конкретных проблем, которые можно решить с помощью внедрения системы наставничества. 2. Выбор форм наставничества. 3. Сбор и систематизация запросов от потенциальных наставляемых. 4. Оценка участников -наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения.	Сентябрь-октябрь ежегодно	Администрация ДОО

3	Формирование банка наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>Сбор данных о наставниках.</li> <li>Формирование базы наставников:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Из числа педагогов,</li> <li>- Из числа внешних наставников.</li> </ul> </li> <li>Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>Получение согласий на сбор и обработку персональных данных.</li> </ol>	Сентябрь-октябрь ежегодно	Администрация ДОО
4	Отбор и обучение наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>Проведение встреч с участием всех наставников и наставляемых.</li> <li>Фиксация пар в специальной базе куратора.</li> <li>Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности</li> </ol>	Октябрь ежегодно	Администрация ДОО
5	Реализация программы наставничества	<ol style="list-style-type: none"> <li>Формирование наставнических пар/групп.</li> <li>Издание приказа «О закреплении наставнических пар/групп».</li> <li>Разработка персонализированных программ наставничества педагогических работников для каждой пары/группы.</li> <li>Организация промежуточных рефлексивных встреч наставнических пар/групп.</li> </ol>	В течение учебного года	Администрация ДОО
6	Информирование о реализации программы наставничества	<ol style="list-style-type: none"> <li>Создание специального раздела «Наставничество» на официальном сайте ДОО.</li> <li>Формирование сообществ наставников.</li> <li>Информирование о реализации программы наставничества на педагогических советах.</li> </ol>	Август ежегодно	Администрация ДОО

7	Завершение наставничества. Подведение ежегодных итогов программы наставничества	<p>1. Анкетирование участников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества наставляемых.</li> <li>- Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества наставников.</li> </ul> <p>2. Анализ реализации программы наставничества по результатам учебного года.</p> <p>3. Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки Педагогических практик наставничества.</p>	Апрель–май ежегодно	Администрация ДОО
8	Мониторинг и оценка результатов внедрения программы наставничества	<p>1. Осуществление персонализированного учета педагогов, участвующих в программах наставничества.</p> <p>2. Проведение внутреннего мониторинга реализации эффективности программ наставничества.</p> <p>3. Оценка качества реализации программ наставничества.</p>	Май ежегодно	Администрация ДОО Наставники
9	Информационная Поддержка системы наставничества	Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях.	В течение учебного года	Администрация ДОО
10	Мотивация и поощрения наставников	<p>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</p> <p>2. Объявление благодарности, награждение почетной грамотой организации, вручение ценного подарка; представление к государственным и ведомственным наградам; внесение предложения о включении в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности.</p> <p>3. Материальное поощрение (выплаты стимулирующего характера, установленные локальными нормативными актами организации).</p> <p>4. Участие в профессиональных конкурсах.</p>	В течение учебного года	Администрация ДОО Наставники