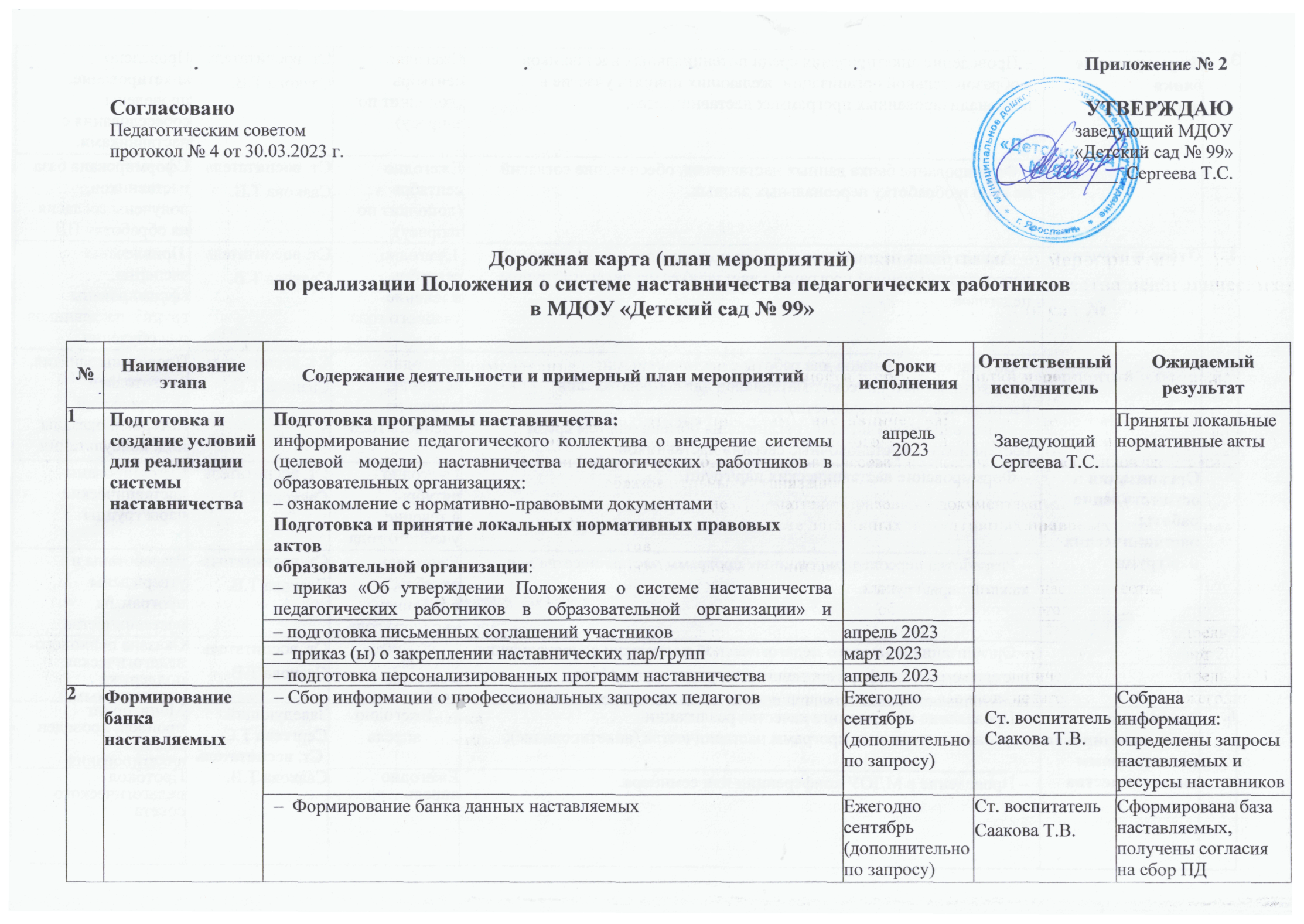
****

**Приложение № 2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано**  Педагогическим советом  протокол № 4 от 30.03.2023 г. | **УТВЕРЖДАЮ**  заведующий МДОУ «Детский сад № 99»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сергеева Т.С. |

**Дорожная карта (план мероприятий)**

**по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников**

**в МДОУ «Детский сад № 99»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование этапа** | **Содержание деятельности и примерный план мероприятий** | **Сроки исполнения** | **Ответственный**  **исполнитель** | **Ожидаемый**  **результат** |
| **1** | **Подготовка и создание условий для реализации системы наставничества** | **Подготовка программы наставничества:**  информирование педагогического коллективао внедрение системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях:  – ознакомление с нормативно-правовыми документами  **Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов**  **образовательной организации**:  – приказ «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации» и Дорожной карты (план мероприятий) по реализации Положения | апрель  2023 | Заведующий  Сергеева Т.С. | Приняты локальные нормативные акты |
| – подготовка письменных соглашений участников | апрель 2023 |
| – приказ (ы) о закреплении наставнических пар/групп | март 2023 |
| – подготовка персонализированных программ наставничества | апрель 2023 |
| **2** | **Формирование банка наставляемых** | – Сбор информации о профессиональных запросах педагогов | Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу) | Ст. воспитатель Саакова Т.В. | Собрана информация: определены запросы наставляемых и ресурсы наставников |
| – Формирование банка данных наставляемых | Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу) | Ст. воспитатель Саакова Т.В. | Сформирована база наставляемых, получены согласия на сбор ПД |
| **3.** | **Формирование банка наставников** | – Проведение анкетирования среди потенциальных наставников  в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. | Ежегодно сентябрь (дополнит по запросу) | Ст. воспитатель Саакова Т.В. | Проведено анкетирование, проведены собеседования с наставниками. наставников |
| – Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий  на сбор и обработку персональных данных. | Ежегодно сентябрь (дополнит по запросу) | Ст. воспитатель Саакова Т.В. | Сформирована база наставников, получены согласия на обработку ПД |
| **4.** | **Отбор и обучение** | – Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов. | Ежегодно сентябрь,  в течение учебного года | Ст. воспитатель Саакова Т.В. | Привлечены эксперты, сформированы группы наставников для обучения |
| – 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,  в течение учебного года | Ст. воспитатель Саакова Т.В. | Проведены занятия, подготовлен методический материал, оказаны инд. консультации |
| **5.** | **Организация и осуществление работы наставнических пар/групп** | – Формирование наставнических пар/групп. | Ежегодно октябрь,  в течение учебного года | Ст. воспитатель Саакова Т.В. | Сформированы наставнические пары/группы |
| – Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы. | Ежегодно октябрь,  в течение учебного года | Ст. воспитатель Саакова Т.В. | Разработаны и утверждены программы наставничества |
| – Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников. | Ежегодно октябрь,  в течение учебного года | Ст. воспитатель Саакова Т.В. | Оказана психолого-педагогическая поддержка наставляемым. |
| **6.** | **Завершение персонализированных программ наставничества** | – Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование); | Ежегодно апрель | Заведующий  Сергеева Т.С.  Ст. воспитатель Саакова Т.В. | Мониторинг пройден, проведен анализ анкетирования |
| – Проведение в МДОУ конференции или семинара. | Ежегодно апрель |
| Протокол педагогического совета |
| – Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества. | Ежегодно апрель | Ст. воспитатель Саакова Т.В. |
| – Формирование базы успешных практик (кейсов);  формирование долгосрочной базы наставников, в том числе из успешно завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли.  ) определение мер поощрения наставников, добившихся положительных результатов в области наставничества; | Ежегодно апрель | Заведующий  Сергеева Т.С.  Ст. воспитатель Саакова Т.В. | Создан кейс успешных практик, сформирована база наставников |
| **7.** | **Информационная поддержка системы наставничества** | 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 |