

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 5» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЯЛТА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Утверждаю
заведующий МБДОУ № 5

М.Н. Черный
Приказ № 23/3 от 31.01.2023г.

**План (дорожная карта)
внедрения целевой модели наставничества
педагогических работников
в МБДОУ № 5**

Согласовано
Педагогическим советом
Протокол № 3 от 30.01.2023г.

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
1	Подготовка условий для реализации системы наставничества	Подготовка программы наставничества: Информирование педагогического коллектива о внедрении системы наставничества педагогических работников в образовательных организациях муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым: - ознакомление с приказом Департамента образования и молодежной политики Администрации города Ялта Республики Крым от 25.01.2023 № 42/01-05 «О внедрении системы наставничества педагогических работников в образовательных организациях муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым» Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации: - приказ «О разработке и внедрении целевой модели наставничества педагогических работников в МБДОУ № 5»; - Положение о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ № 5; - План (дорожная карта) внедрения целевой модели наставничества педагогических работников в МБДОУ № 5; - Программа целевой модели наставничества в МБДОУ № 5.	январь 2023	Заведующий Черний М.Н. Куратор Гаврюшина Е.Н.	Приняты локальные нормативные акты
		- подготовка письменных соглашений участников	январь 2023	Заведующий	
		- приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп	январь 2023	Заведующий	
		- подготовка персонализированных программ наставничества	январь 2023	Заведующий	
2	Формирование банка наставляемых	1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов (анкетирование)	По мере прихода молодого специалиста	Куратор Гаврюшина Е.Н.	Собрана информация: определены запросы наставляемых и ресурсы наставников
		2) Формирование банка данных наставляемых	Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу)	Куратор Гаврюшина Е.Н.	Сформирована база наставляемых, получены согласия на сбор и обработку персональных данных

3.	Формирование банка наставников	1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.	Ежегодно сентябрь (дополнит по запросу)	Куратор Гаврюшина Е.Н.	Проведено анкетирование, проведены собеседования с наставниками.
		2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	Ежегодно сентябрь (дополнит по запросу)	Куратор Гаврюшина Е.Н.	Сформирована база наставников, получены согласия на обработку персональных данных
4.	Отбор и обучение	1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов.	Ежегодно сентябрь, в течение учебного года	Куратор Гаврюшина Е.Н.	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, в течение учебного года	Куратор Гаврюшина Е.Н.	Проведены занятия, подготовлен методический материал, оказаны индивидуальные консультации
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	1) Формирование наставнических пар/групп.	Ежегодно октябрь, в течение учебного года	Куратор Гаврюшина Е.Н.	Сформированы наставнические пары/группы
		2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.	Ежегодно октябрь, в течение учебного года	Куратор Гаврюшина Е.Н.	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, в течение учебного года	Куратор Гаврюшина Е.Н.	Оказана психолого-педагогическая поддержка наставляемым.

6.	Завершение персонализированных программ наставничества	1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);	Ежегодно апрель	Заведующий Черний М.Н. Куратор Гаврюшина Е.Н.	Мониторинг пройден, проведен анализ анкетирования
		2) Проведение в ДОУ конференции или семинара.	Ежегодно май	Заведующий Черний М.Н.	Протокол педагогического совета
		3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.	Ежегодно май		
		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 май	Заведующий Черний М.Н. Куратор Гаврюшина Е.Н.	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