



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОВЕТСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №2 «БЕРЕЗКА» СОВЕТСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

297200 Республика Крым, пос.Советский ул. Железнодорожная, 19, телефон: 9-26-43 e-mail: sadik-berezka-sovetskiy@crimeaedu.ru ОКПО 00796140, ОГРН 1159102010605, ИНН/КПП 9108119569/910801001

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МБДОУ «Советский детский сад № 2
«Березка» (протокол от 16.11.2022 № 2)

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ «Советский
детский сад № 2 «Березка»
_____ А.П.Комиссарова
Приказ от 16.11.2022 № 93-ОД

**Дорожная карта (план мероприятий)
по реализации Положения о системе наставничества педагогических
работников в МБДОУ «Советский детский сад №2 «Березка»
Советского района Республики Крым**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	сроки	исполнители
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации: приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ»; Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ); 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 наставничества – при наличии в организации наставляемых.	Ноябрь Ноябрь Ноябрь декабрь	Заведующий Старший воспитатель Заведующий Наставники
2.	Формирование банка наставляемых	Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	ежегодно	Старший воспитатель

3.	Формирование банка наставников	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в МБДОУ, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	ежегодно	Старший воспитатель
4.	Отбор и обучение	Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов. Обучение наставников для работы с наставляемыми: подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников.	Ежегодно Ежегодно	Старший воспитатель
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Формирование наставнических пар/групп. Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы. Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.	Ежегодно По необходимости По необходимости	Старший воспитатель Наставники Педагог-психолог
6.	Завершение персонализированных программ наставничества	Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование). Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.	Январь-Май май	Старший воспитатель заведующий
7.	Информационная поддержка системы наставничества	Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях.	регулярно	Ответственный за ведение сайта