

**Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 35 «Теремок» комбинированного вида»**

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
БМАДОУ «Детский сад № 35»
протокол от «31» марта 2022 г. № 7

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий БМАДОУ «Детский сад № 35»
А.В. Константиновой
приказ от «31» марта 2022 г. № 89



**Дорожная карта (план мероприятий)
по реализации Положения о системе наставничества
педагогических работников в образовательной организации
на 2022 год (на 2022 год и плановый период 2023 год)**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат	Отметка о выполнении
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению системы (целевой модели) наставничества.	январь-март 2022	Заведующий ДОО Константинова А.В. Методист Кирпичикова Т.И. Старший воспитатель Хисанова В.В.		
		Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации: 1) приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации» (Приложение 1 - Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации, Приложение 2 – Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации).	до 1 апреля 2022	Заведующий ДОО Константинова А.В.	Приняты ЛНА по системе наставничества педагогических работников в БМАДОУ «Детский сад № 35»	
		2) приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей,	апрель 2022. Далее ежегодно (сентябрь)	Заведующий ДОО Константинова А.В. Куратор		

		связанных с наставнической деятельностью.		Кирпичикова Т.И.		
		3) подготовка персонализированных программ наставничества – <i>при наличии в организации наставляемых.</i>	апрель 2022. Далее ежегодно (сентябрь)	Заведующий ДОО Константинова А.В. Куратор Кирпичикова Т.И.		
2.	Формирование банка наставляемых	1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.	апрель 2022. Далее: ежегодно (сентябрь) (дополнительно по запросу)	Куратор Кирпичикова Т.И.	Собрана информация: Определены запросы наставляемых и ресурсы наставников	
		2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	апрель 2022. Далее: ежегодно (сентябрь) (дополнительно по запросу)	Куратор Кирпичикова Т.И.	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.	апрель 2022. Далее: ежегодно (сентябрь) (дополнительно по запросу)	Куратор Кирпичикова Т.И.	Проведено анкетирование, проведены собеседования с наставниками	
		2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	апрель 2022. Далее: ежегодно	Куратор Кирпичикова Т.И.	Сформирована база наставников, получены согласия на	

			(сентябрь) (дополнительно по запросу)		сбор и обработку персональных данных	
4.	Отбор и обучение	1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для <i>конкретной</i> персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов.	апрель 2022. Далее: ежегодно (сентябрь) (дополнительно по запросу)	Куратор Кирпичикова Т.И.	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, Октябрь (дополнительно по запросу) В течение учебного года	Куратор Кирпичикова Т.И.	Создан банк методических материалов для проведения занятий и индивидуальных консультации наставников	
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	1) Формирование наставнических пар/групп.	Ежегодно, Октябрь (дополнительно по запросу)	Куратор Кирпичикова Т.И.	Сформированы наставнические пары/группы	
		2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.	Ежегодно, Октябрь (дополнительно по запросу)	Куратор Кирпичикова Т.И.	Разработаны и утверждены программы наставничества	
		3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.	в течение учебного года	Куратор Кирпичикова Т.И.	Сформирована система психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых	

6.	Завершение персонализированных программ наставничества	1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);	Ежегодно (апрель-май)	Заведующий ДОО Константинова А.В. Куратор Кирпичикова Т.И.	Сформирован мониторинг качества реализации персонализированных программ наставничества. Создан реестр потенциальных наставников из числа педагогов ОО Разработана система поощрительных мер по результатам наставничества.
		2) Проведение внутрисадовой конференции или семинара.	Ежегодно (апрель)	Заведующий ДОО Константинова А.В. Куратор Кирпичикова Т.И.	
		3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.	Ежегодно (май)	Заведующий ДОО Константинова А.В. Куратор Кирпичикова Т.И.	
7.	Информационная поддержка системы наставничества	Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.	В течение учебного года	Куратор Кирпичикова Т.И. Ответственный за ведение сайта Кирпичикова Т.И.	Материалы размещены на сайте ОО (ссылки)