**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад №­­­­­ 67» города Кирова**

**Дорожная карта (план мероприятий)**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **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 внедрение системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях:  - ознакомление с Методическими рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (Министерство образования и молодежной политики Кировской области)  **Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов**  **образовательной организации**:   * приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации» * Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации, - Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации). | Январь  2024 | Заведующий |  |
| **2** | **Формирование банка наставляемых** | 1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. | Ежегодно (дополнительно по запросу) | Старший воспитатель | Собрана информация: определены запросы наставляемых и ресурсы наставников |
| 2) Формирование банка данных наставляемых. | Ежегодно (дополнительно по запросу) | Старший воспитатель | Сформирована база наставляемых, получены согласия на сбор и обработку персональных данных |
| **3.** | **Формирование банка наставников** | Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. | (по запросу) |  | проведены собеседования с наставниками |
| **4.** | **Обучение**  **наставников** | Обучение наставников для работы с наставляемыми:   * подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; * проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников | Ежегодно  в течение учебного года |  | Проведены занятия, подготовлен методический материал, оказаны индивидуальные консультации |
| **5.** | **Организация и осуществление работы наставнических пар/групп** | 1) Формирование наставнических пар/групп. | Ежегодно  в течение учебного года |  | Сформированы наставнические пары/группы |
| 2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы. | Ежегодно  в течение учебного года |  | Разработаны и утверждены программы наставничества |
| 3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников. | Ежегодно  в течение учебного года | Педагог-психолог | Оказана психолого-педагогическая поддержка наставляемым. |
| **6.** | **Завершение персонализированных программ наставничества** | 1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества | Ежегодно май | Заведующий  Старший воспитатель | Мониторинг пройден |
| 2) Проведение в ДОУ конференции или семинара.  Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества. | Ежегодно май | Заведующий  Старший воспитатель |
| Протокол  педагогического  совета |
|  |  | . |  |
| **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 |