

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 18 общеразвивающего вида»

г. Петропавловск-Камчатский, ул. Первомайская, 9 тел. (4152) 27-22-34, 27-47-91

Е -mail: mdou-18@pkgo.ru ИНН 4100018249 КПП410101001

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 18»
Протокол № 1 от 2.09.2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 18»

Прокопьева О.С.

«Дорожная карта» реализации системы наставничества на период 2024-2025 учебный год.

№ п/п	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Сроки	Ответственные
1	Подготовка условий для реализации программы наставничества	1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения РФ № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с	До 1 октября 2024г.	Заведующий Прокопьева О.С. Куратор зам.зав. по ВМР Лян Н.И.

		<p>применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».</p> <p>2. Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разработка и утверждение Положения о наставничестве педагогических работников в образовательной организации; – разработка Дорожной карты (плана мероприятий) по реализации наставничества педагогических работников в образовательной организации; – приказ «О внедрении системы наставничества»; – приказ «О назначении наставников и формировании наставнических пар/групп»; – разработка и утверждение персонализированных программ наставничества. 		
2	Формирование банка наставляемых	<p>1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.</p> <p>2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных. Полное наименование образовательной организации</p>	сентябрь 2024г.	Куратор зам.зав. по ВМР Лян Н.И.
3	Формирование банка наставников	<p>1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.</p> <p>2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>	Ноябрь 2024г.	Куратор зам.зав. по ВМР Лян Н.И.
4	Отбор и обучение	<p>1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов.</p> <p>2) Обучение наставников для работы с наставляемыми:</p> <ul style="list-style-type: none"> – подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; – проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников. 	Ноябрь – декабрь 2023г.	Куратор зам.зав. по ВМР Лян Н.И. наставники
5	Организация и осуществление работы	<p>1) Формирование наставнических пар/групп.</p> <p>2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.</p>	Декабрь 2024г – май 2025г.	Куратор зам.зав. по ВМР Лян Н.И.

	наставнических пар/групп	3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости). 4) Регулярные встречи наставника и наставляемого (по расписанию) 5) Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	ежемесячно	Наставник Наставляемые
6	Завершение персонализированных программ наставничества	1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование); 2) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества	Апрель-май 2025г.	Заведующий Прокопьева О.С. Куратор зам.зав. по ВМР Лян Н.И. Наставники
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 года	Куратор Системный администратор