

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 46 комбинированного вида»
(МАДОУ «Детский сад № 46»)

683020, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Дальняя, д. 30, ИНН 41000018457,
КПП 410101001, ОГРН 1024101018545, телефон/факс: (4152) 27-41-05 телефон: (4152)27-41-07,
E-mail: mdou-46@pkgo.ru

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МАДОУ «Детский сад № 46»

Протокол от «11» декабря 2023 г.

№ 2

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ

«Детский сад № 46»

_____ С.И. Парыгина

**Дорожная карта реализации системы наставничества педагогических работников
в МАДОУ «Детский сад № 46» на период с 02.10.2023 по 31.05.2024 г.**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности, перечень мероприятий	Участники деятельности	Сроки выполнения
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	1). Изучение распоряжения Министерства просвещения РФ № Р-145 от 25.12.2019 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 применением лучших практик обмена опыта между обучающимися».	Весь педагогический коллектив	Октябрь 2023
		2). Обучение куратора от организации на курсах повышения квалификации по вопросам организации наставничества в ОО.	Заместитель заведующего по ВМР, Камчатский ИРО	Октябрь 2023
		3). Изучение нормативной базы по организации наставничества в ОО. Подготовка презентации.	Заместитель заведующего по ВМР, заведующий.	15-31.10 2023

		<p>4). Разработка и утверждение локальных нормативно-правовых актов ОО.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Приказ «Об утверждении положения о системы наставничества педагогических работников МАДОУ «Детский сад № 46» • Положение «О системе наставничества в МАДОУ «Детский сад № 46» • Дорожная карта по реализации системы наставничества педагогических работников в МАДОУ «Детский сад № 46» 	Заместитель заведующего по ВМР заведующий, педагогический совет.	01-15.11 2023
		5). Утвердить перечень требований к кандидатуре наставника	Заведующий	15.11.2023
		6). Утвердить форму письменного согласия участников наставничества	Заведующий	15.11.2023
		7). Издать приказы о закреплении наставнических пар с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.	Заведующий	15.11.2023
		8). Подготовка персонализированных программ наставничества, соответствующих сложившимся парам (наставник-наставляемый)	Куратор, наставники, наставляемые.	01.12.2023 – 29.02.2024
2.	Формирование банка наставляемых	1). Изучение профессиональных дефицитов педагогического коллектива:	Куратор	01-15.12.2023
		<ul style="list-style-type: none"> • Интерактивные опросы, анкетирование, тестирование, собеседования, проверка ведения документации педагога, открытые просмотры мероприятий. • Анализ полученных данных 		
		2). Формирование банка данных наставляемых, получение письменного согласия на обработку персональных данных и участие в персонализированной программе наставничества.	Куратор	01-15.12.2023
3.	Формирование банка наставников	<p>1). Изучение педагогического опыта потенциальных кандидатов на роль наставника, в разрезе выявленных профессиональных дефицитов наставляемых.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Анализ обобщенного опыта, проверка ведения документации, анализ отзывов о проведенных мероприятиях. • Анкетирование с целью определения желания и возможности принять участие в реализации персонифицированной программы наставничества в качестве наставника. 	Куратор, заведующий	15.12.2023 – 10.01.2024

		2). Формирование банка данных наставников, получение письменного согласия на обработку персональных данных и участие в персонализированной программе наставничества.	Куратор, заведующий	15.12.2023 – 10.01.2024
4.	Отбор и обучение	1). Анализ банка наставников и выбор подходящих, для конкретной персонализированной программы. <ul style="list-style-type: none"> • Изучение потенциальными наставником программы наставничества. • Получение обратной связи, комментарии к программе, обсуждение путей и сроков реализации программы. 	Куратор, наставники	10.01.2024 – 15.02.2024
		2). Обучение наставников для работы с наставляемыми: <ul style="list-style-type: none"> • Проведение консультаций «Этикет в наставничестве», «Формы и виды наставнической деятельности в детском саду», «Документация наставника» • Самостоятельное изучение наставниками передового обобщенного опыта наставничества, представленного в сети интернет или в других образовательных организациях. • Круглый стол «Мой опыт наставничества» 	Куратор, педагоги, имеющие опыт наставничества	10.02.2024-29.02.2024
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар	1). Формирование наставнических пар в соответствии с потребностями наставляемого и возможностями наставника, изучение психологической совместимости пары.	Куратор, наставники, наставляемые	01.03.2024 – 10.03.2024
		2). Уточнение и доработка персонализированных программ для сложившихся пар, уточнение сроков реализации, форм взаимодействия, материально-технического оснащения программы, совместная работа над реализацией программы.	Куратор, наставники, наставляемые, заведующий	01.03.2024 – 31.05.2024
		3). Психолого-педагогическое сопровождения сложившихся пар и наставляемых, не сформировавших пару.	Педагог-психолог, куратор	10.01.2024 – 31.05.2024
6.	Завершение персонализированных программ наставничества	1). Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества. <ul style="list-style-type: none"> • Анкетирование участников • Презентации пар «отчет о реализации программы» • Мастер-классы от наставляемых (по желанию) 	Куратор, наставники, наставляемые, заведующий	15-31.05.2024

		2). Проведение итогового мероприятия по выявлению лучших практик наставничества, презентация опыта наставников в свободной форме. Создание банка педагогических практик наставничества. Обсуждение дальнейшего развития наставничества в ОО.	Куратор, наставники	15.05. 2024-31.08.2024
7.	Информационная поддержка системы наставничества	1). Размещение локальных актов на сайте учреждения (положение, приказ, дорожная карта).	Куратор, наставники, наставляемые, заведующий.	Постоянно
		2). Размещение фотографий и постов, посвященных мероприятиям в рамках дорожной карты на сайте и в госпабликах образовательной организации.		
		3). Отслеживание материалов об организации наставничества на сайтах других ОО с целью анализа эффективности собственной модели наставничества и поиска новых решений.		
		4). Своевременное информирование всех участников наставничества об изменениях и нововведениях, касающихся наставничества (курсы, конкурсы, изменения в нормативно-правовой базе) на муниципальном краевом и федеральном уровнях.		