



**Дорожная карта реализации Положения о системе наставничества педагогических работников  
в МБДОУ «Детский сад № 34» на 2024-2025 учебный год**

Мероприятие	Содержание	Сроки	Ответственный
Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению системы наставничества педагогических работников	1.Изучение Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников. 2.Ознакомление с шаблонами документов для реализации системы наставничества педагогических работников. 3.Информирование на сайте ОО.	Август 2024г.	Зам.зав.по ВМР
Подготовка нормативной базы реализации системы наставничества педагогических работников в ДОУ	1.Разработка и утверждение Положения о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ «Детский сад № 34». 2.Разработка и утверждение «дорожной карты» (плана мероприятий) внедрения системы наставничества в ОО. 3.Издание приказа «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ «Детский сад № 34». 4.Издание приказа о назначении куратора системы наставничества педагогических работников в МБДОУ. 4.Издание приказа(ов) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.	Сентябрь 2024г.	Заведующий, зам.зав.по ВМР
Выбор форм системы наставничества педагогических работников, исходя из потребностей ОО	1.Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ОО.	Сентябрь 2024г.	Заведующий, зам.зав.по ВМР

	<p>2.Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм наставничества.</p> <p>3.Сформировать банк программ по формам наставничества «педагог-малоопытный педагог», «педагог-педагог», «руководитель образовательной организации-педагог» и др.</p>		
Формирование банка наставников и наставляемых	<p>1.Сбор информации о профессиональных запросах наставников и наставляемых.</p> <p>2.Проведение опроса (анкетирования) среди потенциальных наставников в ОО, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.</p> <p>3.Формирование банка данных наставляемых и наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.</p> <p>4.Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.</p>	Октябрь 2024г.	Куратор
Отбор и обучение наставников	<p>1.Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной формы и вида наставничества.</p> <p>2.Обучение наставников для работы с наставляемыми: подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; проведение консультаций; организация обмена опытом среди наставников.</p>	Октябрь 2024г.	Куратор
Формирование наставнических пар/групп	<p>1.Анализ анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</p> <p>2.Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</p> <p>3.Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп»</p> <p>4.Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории профессионального развития.</p> <p>5.Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых и наставников.</p>	Октябрь 2024г.	Куратор, педагог-психолог

Организация комплекса встреч наставников и наставляемых	1.Встречи наставника и наставляемого. 2.Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 3.Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	В течение года	Куратор
Аналитическое сопровождение деятельности, мониторинг	1.Анализ полученных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2.Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. Отчеты по итогам наставнической программы.	Дважды в год	Куратор
Информационное сопровождение деятельности	1.Создание специального раздела на официальном сайте ОО. 2.Освещение мероприятий на сайте ОО и социальных сетях.	В течение года	Куратор, ответственный по работе сайта ДОУ
Отчет по итогам работы системы наставничества	1.Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 2.Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. Отчеты по итогам наставнической программы.	Май 2025г.	Куратор
Мотивация и поощрение наставников	1.Издание приказа о поощрении участников наставнической деятельности. 2.Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества педагогических работников». 3.Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте ОО. 4.Подготовка материалов к участию в конкурсах профессионального мастерства.	Май-июнь 2025г.	Заведующий, куратор