**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ягодка»**

СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДЕНО: /Н.В Тнагиргина/

Педагогическим советом заведующая МКДОУ детский сад «Ягодка»

Протокол № 1 от 24.08.2024г «24» августа 2024г

**«Дорожная карта» реализации системы наставничества на период с 24.08.2024г по 31.05.2025г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 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 25.12.2019г «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 опытом между обучающимися»  2. подготовка и принятие локальных и нормативных правовых актов образовательной организации:  - 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 и формировании наставнических пар/групп»;  - разработка и утверждение персонализированных программ наставничества. | Январь 2023 | Заведующая  Воспитатель |
| 2. | Формирование банка наставляемых. | 1.Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.  2.Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных. | Сентябрь 2024 | куратор, наставник, воспитатель |
| 3. | Формирование банка наставников. | 1.Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.  2.Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных. | Сентябрь 2024 | Куратор |
| 4. | Отбор и обучение. | 1.Анализ банка наставников и выбор походящих для конкретной персонализированной программы наставничества, педагога.  2.Обучение наставников для работы с наставляемыми:  - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности;  - проведение консультаций, организации обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников. | Октябрь-ноябрь 2024 | Куратор, наставник |
| 5. | Организация и осуществление работы наставнических пар/групп. | 1.Формирование наставнических пар/групп.  2.Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.  3.Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников. | В течении всего периода | Куратор, наставник |
| 6. | Завершение персонализированных программ наставничества. | 1.Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование)4  2.Проведение дошкольной конференции или семинара.  3.Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества. | Апрель 2025 | Куратор, наставник |
| 7. | Информационная поддержка системы наставничества. | Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на районном и муниципальном уровнях. | В течении всего периода | Ответственный по сайту, куратор, наставник. |