



Утверждаю:
Заведующий МКОУ
«Сипавский детский сад»
Н.П.Зырянова
Приказ № 47/1-ОД от 30.08.2022г

**Дорожная карта (план мероприятий) по реализации
Положения о системе наставничества педагогических работников
в МКОУ «Сипавский детский сад»**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Подготовка условий для реализации системы наставничества	<p>Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:</p> <ul style="list-style-type: none">– приказ «Об утверждении нормативных документов, обеспечивающих методическое сопровождение и реализацию системы наставничества педагогов» (Положение о системе наставничества педагогических работников в МКОУ «Сипавский детский сад» и Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества)– приказ о закреплении наставнических пар с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;– подготовка персонализированных программ наставничества – при наличии в организации	Август	Заведующий Зырянова Н.П.

Утверждаю:
Заведующий МКДОУ
«Сипавский детский сад»
_____ Н.П.Зырянова
Приказ № 47/1-ОД от 30.08.2022г

**Дорожная карта (план мероприятий) по реализации
Положения о системе наставничества педагогических работников
в МКДОУ «Сипавский детский сад»**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Подготовка условий для реализации системы наставничества	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации: – приказ «Об утверждении нормативных документов, обеспечивающих методическое сопровождение и реализацию системы наставничества педагогов» (Положение о системе наставничества педагогических работников в МКДОУ «Сипавский детский сад» и Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества) – приказ о закреплении наставнических пар с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;	Август	Заведующий Зырянова Н.П.

		– подготовка персонализированных программ наставничества – при наличии в организации наставляемых.		
2	Формирование банка наставляемых	1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. 2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	Август-сентябрь	Заведующий Зырянова Н.П.
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.	Август-сентябрь	Заведующий Зырянова Н.П.
4	Отбор и обучение	1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов. 2) Обучение наставников для работы с наставляемыми.	Сентябрь	Заведующий Зырянова Н.П.
5	Организация и осуществление работы наставнических пар	1) Формирование наставнических пар. 2) Разработка персонализированных программ наставничества.	Сентябрь	Заведующий Зырянова Н.П. Н.А.
6	Завершение персонализированных программ наставничества	1) Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2) Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.	Декабрь, май	Заведующий Зырянова Н.П.
7	Информационная поддержка системы наставничества	Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации	В течение года	Заведующий Зырянова Н.П.

