

УТВЕРЖДАЮ:
 Заведующий МКДОУ «Ручеек»
 О.В. Ботвинковская
 Приказ №
 от « 29 » 10 / 2022 г.



**Дорожная карта (план мероприятий)
 по реализации Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников
 в МКДОУ «Ручеек» на 2022 – 2023 учебный год**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности и примерный план мероприятий ¹⁸
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<p>Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:</p> <p>1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № 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 применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».</p> <p>2. Изучение Приказа министерства образования Красноярского края № 590-11-03 от 30.11.2020 «О внедрении Региональной целевой модели наставничества для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, на территории Красноярского края».</p> <p>3. Изучение письма Министерства просвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 21 декабря 2021 г. № АЗ-1128/08 об использовании в работе методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях».</p> <p>4. Изучение Проекта Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации.</p> <p>5. Изучение приказа Отдела образования администрации города Бородино «О внедрении системы (целевой модели) наставничества педагогических</p>

		работников в образовательных организациях от 26.09.2022 года № 01-02-91
	Подготовка нормативной базы реализации системы наставничества педагогических работников в _____ (наименование организации)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Об утверждении положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в МКДОУ «Ручеёк». 2. Разработка и утверждение Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в МКДОУ «Ручеёк» 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в МКДОУ «Ручеёк». 4. Издание приказа о назначении куратора внедрения системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации. 5. Приказ о назначении наставников и закреплении пар «наставник - наставляемый». 6. Разработка персонализированных программ наставничества педагогических работников при наличии в организации наставляемых. 7. Разработка и утверждение изменений в Положение о стимулировании педагогических работников МКДОУ «Ручеёк», включенных в систему наставничества.
	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Сформировать банк персонализированных программ по выбранным формам наставничества. (Например, «педагог - педагог»)
	Информирование педагогов, о возможностях и целях системы наставничества педагогических работников в образовательной организации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение педагогического совета. 2. Информирование участников образовательных отношений о внедрении целевой модели наставничества на сайте образовательной организации (раздел «Наставничество»). 3. Информирование внешнего окружения в социальных сетях.
2.	Формирование банка наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых. 2. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества педагогических работников.

			<p>3. Сбор информации о профессиональных запросах наставляемых-педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет проф. стандарта.</p> <p>4. Сбор согласий на обработку персональных данных от участников программы наставничества педагогических работников.</p> <p>5. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p>
3.	Формирование банка наставников	Сбор данных о наставниках	<p>1. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p> <p>2. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества педагогических работников.</p> <p>3. Сбор согласий на обработку персональных данных.</p> <p>4. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p>
4.	Отбор и обучение	<p>Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников</p> <p>Подбор наставников под запрос наставляемого.</p> <p>Обучение наставников методологии наставнической деятельности для работы с наставляемыми</p>	<p>1. Анализ банка данных наставников и отбор кандидатов, подходящих для конкретной персонализированной программы.</p> <p>2. Обучение наставников на курсах повышения квалификации по разработке и реализации программ наставничества для педагогических работников (в РЦН).</p>
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<p>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Или по обоюдному выбору наставника и наставляемого.</p> <p>2. Организация первой встречи наставников и наставляемых.</p>
		Закрепление наставнических пар/групп	<p>1. Формирование наставнических пар/групп.</p> <p>2. Издание приказа «О закреплении наставнических пар/групп».</p> <p>3. Разработка персонализированных программ наставничества педагогических работников для каждой пары/группы.</p> <p>4. Организация промежуточных рефлексивных встреч наставнических пар/групп.</p>
6.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам персонализированной программы	<p>1. Проведение финальной встречи, принятие решения о завершении\продолжении персонализированной программы наставничества.</p>

		наставничества	<p>2. Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников (анкетирование).</p> <p>3. Аналитический отчет наставника по итогам реализации программы наставничества.</p> <p>4. Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества педагогических работников.</p>
7.	Мотивация и поощрения наставников		<p>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</p> <p>2. Объявление благодарности, награждение почетной грамотой организации, вручение ценного подарка; представление к государственным и ведомственным наградам; внесение предложения о включении в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности; материальное поощрение (выплаты стимулирующего характера, установленные локальными нормативными актами организации).</p> <p>3. Заявка на участие в краевом конкурсе «Лучшие практики наставничества-2022».</p>
8.	Информационная поддержка системы наставничества педагогических работников в образовательной организации	Освещение мероприятий Дорожной карты	<p>Осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации в разделе «Наставничество» и социальных сетях, на муниципальном и региональном уровнях (Региональный центр наставничества).</p> <p>Публикации о результатах реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации, о лучших наставниках. Размещение информации на сайтах образовательной организации и организаций – партнеров, в СМИ.</p> <p>Фото, видеоотчет, сценарии мероприятий.</p>

