

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №38»
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №38»)

ПРИКАЗ

24.03.2022 г.

г. Новомосковск

№ 38

Об утверждении дорожной карты (плана мероприятий)
реализации положения о системе
наставничества педагогических работников

В соответствии с Приказом министерства образования Тульской области от 29.12.2021 г. № 1727 «Об утверждении Региональной модели института наставничества для образовательных организаций и организаций, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории Тульской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить дорожную карту (план мероприятий) реализации положения о системе наставничества педагогических работников (приложение 1 к настоящему приказу).
1. Ответственность за выполнение Плана мероприятий (дорожной карты) возложить на Куратора наставничества заместителя заведующего Бобылеву А.В.
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий



Л.В. Синякова

С приказом ознакомлена:

заместитель заведующего

А.В. Бобылева

Согласовано
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад №38»
(протокол №4 от 23.03.2022)

Приложение №1
Утверждено
приказом МБДОУ «Детский сад №38»
от 24.03.2022 №38



**Дорожная карта (план мероприятий)
по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ
«Детский сад №38»**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Сроки	Ответственный	Ожидаемый результат
1	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов	<p>– приказ об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;</p> <p>- Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;</p> <p>– Дорожная карта по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников;</p> <p>– приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.</p> <p>подготовка персонализированных программ наставничества.</p>	Март 2022	Заведующий	Созданы и приняты локальные нормативные акты
2	Формирование банка наставляемых	1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.	Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу)	Куратор	Собрана информация: определены запросы наставляемых и ресурсы наставников

		2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.			Сформирована базанаставляемых, получены согласия на сбор и обработку персональных данных.
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.	Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу)	Куратор	Проведено анкетирование, проведены собеседования с наставниками Сформирована базанаставников, получены согласия на сбор и обработку персональных данных.
4	Отбор и обучение	1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для <i>конкретной</i> персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов. 2) Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения	Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу) в течение учебного года	Куратор	Привлечены эксперты, сформированы группы наставников для обучения, проведены занятия, подготовлен методический

		наставнической деятельности; проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников.			материал, оказаны индивидуальные консультации
5	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	<p>1) Формирование наставнических пар/групп.</p> <p>2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.</p> <p>3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.</p>	<p>Ежегодно октябрь</p> <p>(дополнительно по запросу)</p> <p>в течение учебного года</p>	<p>Куратор</p> <p>Наставники</p> <p>Заведующий</p>	<p>Сформированы наставнические пары/группы.</p> <p>Разработаны и утверждены программы наставничества</p>
6	Завершение персонализированных программ наставничества	<p>1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);</p> <p>2) Проведение педагогического совета или семинара.</p>	<p>Ежегодно апрель-май</p>	<p>Куратор</p> <p>Заведующий</p>	<p>Мониторинг пройден, проведен анализ анкетирования.</p> <p>Протокол педагогического совета, создан реестр потенциальных</p>

		Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.			наставников из числа педагогов ОО
7	Информационная поддержка системы наставничества	Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.	в течение учебного года	Куратор	Материалы размещены на сайте ОО (ссылки)