

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МДОУ «Таврический детский сад № 2»
Протокол № 2 от 28.10.2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ «Таврический детский сад № 2»
_____ Г.А. Манкевич
«___» _____ 2022 г.

**ДОРОЖНАЯ КАРТА (ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ)
РЕАЛИЗАЦИИ СИСТЕМЫ МЕРОПРИЯТИЙ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПРОЦЕССОМ
ВНЕДРЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОЙ СИСТЕМЫ (ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ) НАСТАВНИЧЕСТВА
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий ¹⁸	Срок реализации	Ответственный за исполнение
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации: – приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации» – Положение о реализации региональной системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации; – Дорожная карта (план мероприятий) реализации системы мероприятий по управлению процессом внедрения РСЦМН наставничества педагогических работников в образовательной организации; – Приказ заведующего «О создании и		Заведующий, старший воспитатель

		организации работы управленческой команды для внедрения РСЦМН педагогических работников в МДОУ «Таврический детский сад № 2»; – Приказ заведующего «О внедрении региональной системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в МДОУ «Таврический детский сад № 2»; – 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.		Старший 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.		Старший воспитатель
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: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; 3) проведение консультаций, организация обмена		Заведующий, старший воспитатель

		опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников.		
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.		Заведующий, старший воспитатель
6.	Завершение персонализированных программ наставничества	1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование); 2) Проведение семинара. 3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.		Старший воспитатель
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.		Старший воспитатель

¹⁸Содержание учитывает потребности образовательной организации, наставников и наставляемых, региональный опыт.