

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 6 г. Тосно
«Детский сад комбинированного вида»
(МБДОУ № 6 г. Тосно)

187000, Ленинградская обл., г. Тосно, ул. Чехова, д.1
Тел/факс 8813 61 32287, 8813 61 22857, 8813 61 29928

e-mail mdoubtosno@yandex.ru

Принято:
Протокол №3
Педагогического совета от 04.03.2022г.



Утверждено:

Приказ №86-од от 04.03.2022г.

Дорожная карта (план мероприятий)
по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ №6 г. Тосно.

| № | Наименование этапа | Содержание деятельности и примерный план мероприятий | Сроки | Ответственный | Ожидаемый результат |
|----|--------------------|---|-----------|---------------|---------------------|
| 1. | | Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации: – приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации» (Приложение 1 - Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации, Приложение 2 – Дорожная карта по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации). – приказ(ы) о закреплении наставнических | Март 2022 | | |

| | | | | | |
|----|--|--|---|--|--|
| | | <p>– приказ(ы) 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 – при наличии в организации наставляемых.</p> | | | |
| 2. | Формирование банка наставляемых | <p>1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.</p> <p>2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.</p> | <p>Ежегодно сентябрь</p> <p>(дополнительно по запросу)</p> | | |
| 3. | Формирование банка наставников | <p>1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.</p> <p>2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.</p> | <p>Ежегодно сентябрь</p> <p>(дополнительно по запросу)</p> | | |
| 4. | Отбор и обучение | <p>1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для <i>конкретной</i> персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов.</p> <p>2) Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической</p> | <p>Ежегодно сентябрь</p> <p>(дополнительно по запросу)</p> <p>в течение</p> | | |

| | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|
| | | <p>деятельности;</p> <p>- проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников.</p> | учебного года | | |
| 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> | | |
| 6. | Завершение персонализированных программ наставничества | <p>1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);</p> <p>2) Проведение школьной конференции или семинара.</p> <p>3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.</p> | Ежегодно апрель-май | | |
| 7. | Информационная поддержка системы | Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных | в течение учебного года | | |

| | | | | | |
|--|-----------------------|--|--|--|--|
| | наставничества | сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях. | | | |
|--|-----------------------|--|--|--|--|