

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида №186» городского округа Самара

Принят:  
педагогическим советом  
«Детский сад № 186»  
г. о. Самара  
Протокол № 9  
от 30.08.2022г.

Утвержден:  
заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 186» г. о. Самара  
Приказ № 188-ОД  
от 31.08.2022 г.

**План мероприятий (дорожная карта)  
реализации программы многофункционального наставничества  
педагогических работников в ДОУ  
на 2022 – 2023 учебный год**

Мероприятие	Сроки	Ответственные
<p><b>1. Формирование базы наставляемых и наставников:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение анкетирования среди педагогов, выявление желающих принять участие в программе наставничества в качестве наставника;</li> <li>- формирование базы данных наставляемых и наставников из числа педагогов в соответствии с Положением о наставничестве и по запросу;</li> <li>- выбор форм наставничества, в зависимости от запросов потенциально наставляемых</li> </ul>	август	Ст. воспитатель - куратор
<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучение наставников для работы с наставляемыми;</li> </ul>	октябрь - ноябрь	
<p><b>2. Формирование наставнических пар/групп:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ заполненных анкет потенциально наставляемых и наставников;</li> <li>- соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</li> </ul>	август	Ст. воспитатель - куратор
<ul style="list-style-type: none"> <li>- закрепление наставнических пар/групп (издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп», составление планов индивидуального развития/индивидуальных образовательных программ наставляемых)</li> </ul>	сентябрь, январь	
<p><b>3. Актуализация нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ДОУ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- издание приказа на утверждение «Плана мероприятий (дорожная карта) реализации программы многофункционального наставничества педагогический работников в ДОУ», «Индивидуальных образовательных программ наставничества», «Планов индивидуального развития»;</li> <li>- назначение куратора внедрения целевой модели наставничества ДОУ» (издание приказа)</li> </ul>	сентябрь	Заведующий ДОУ, Ст. воспитатель – куратор, Ответственный за модуль Наставничества в системе АИС-кадры
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Актуализация модуля Наставничества в системе АИС-кадры;</li> </ul>	август, декабрь	
<p><b>4. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пополнение банк программ по формам наставничества: «Педагог - педагог», «Педагог - молодой специалист»;</li> </ul>	В течении года	Ст. воспитатель - куратор
<ul style="list-style-type: none"> <li>- мониторинг оценки эффективности деятельности ДОУ в части организации работы по программе Наставничество. Промежуточные анкетирование для корректировки работы наставнических пар;</li> </ul>	декабрь	
<p><b>5. Информационная поддержка системы наставничества:</b></p>	В течении года	Ст. воспитатель - куратор, педагог-психолог

<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников;</li> <li>- освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.</li> </ul>		
<p><b>6. Завершение персонализированных программ наставничества:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);</li> <li>- проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.</li> </ul>	<p>апрель – июнь (по завершению программы наставничества)</p>	<p>Ст. воспитатель - куратор,</p>