

| № п/п | Наименование этапа | Содержание деятельности и примерный план мероприятий |
|------------------|---|--|
| 1 | Подготовка условий для реализации системы наставничества | <p align="center">Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ д/с № 2» (Приложение 1). - Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ д/с № 2. (Приложение 2). - Приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью. - Подготовка персонализированных программ наставничества, (при наличии в организации наставляемых). |
| 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> |
| 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> |
| 4 | Отбор и обучение | <p>1). Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов.</p> <p>2). Обучение наставников для работы с наставляемыми:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные |

| | | |
|---|--|---|
| | | сессии» наставников. |
| 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> |
| 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> |
| 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. |

| | | |
|--|---|----------|
| <p>1) Организация мероприятий по...</p> <p>2) Разработка персонального плана...</p> <p>3) Организация работы по...</p> | <p>Организация и...</p> <p>неустойчивых работ...</p> <p>наставничества...</p> | <p>2</p> |
| <p>1) Проведение мониторинга...</p> <p>2) Проведение работы по...</p> <p>3) Проведение работы по...</p> | <p>Заведующая...</p> <p>неустойчивых работ...</p> <p>наставничества...</p> | <p>6</p> |

Прошнуровано пронумеровано
и скреплено печатью
3 (Три) листов
Заведующая МБДОУ Д/С №2
О.В.Репина



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 479392069178180993905932985988858338549683813795

Владелец Репина Ольга Васильевна

Действителен с 04.04.2023 по 03.04.2024