УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИВАНОВА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 4» (МБДОУ «Детский сад № 4»)
153023 г. Иваново, ул. Авдотьинская, д. 22
Тел. +7(4932)32-10-33; e-mail: dou4@ivedu.ru

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
Протокол № 3
от 20.12.2022 г.
Председатель:
_____А.Н. Киселева

СОГЛАСОВАНО:
с Управляющим советом

Протокол № 6
от 20.12.2022 г.
Председатель
_____ М.А. Силина

УТВЕРЖДАЮ:

Приказ № 82-ОД
от 20.12.2022 г.
Заведующий
_____А.Н. Вареева

Приложение к Положению о системе наставничества педагогических работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 4»

ДОРОЖНАЯ КАРТА
(план мероприятий) на 2023 год по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 4»

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и план мероприятий	Сроки реализации	Ответственные исполнители
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	Подготовка и принятие локальных нормативных актов МБДОУ: - приказ «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 4» (Приложение 1 – Положение о системе наставничества педагогических работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 4», Приложение 2 – Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в муниципальном	Декабрь	Заведующий

		бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 4»); -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.	Январь Январь	Заведующий Заведующий
2.	Формирование банка наставляемых	1. Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. 2. Формирование банка данных наставляемых, обеспечение представления согласий на сбор и обработку персональных данных.	Январь Январь	Заведующий
3.	Формирование банка наставников	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в МБДОУ, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. 2. Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	Январь Январь	Заведующий Заведующий
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; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников.	Январь Январь	Заведующий Заведующий
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	1. Формирование наставнических пар/групп. 2. Разработка персонализированных программ наставничества для	Январь Январь	Заведующий Заведующий

		каждой пары/группы. 3. Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников. 4. Реализация персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.	Январь-февраль В течение года	Заведующий Заведующий наставники, наставляемые
6.	Завершение персонализи-рованных программ наставничества	1. Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование). 2. Проведение итогового круглого стола по результатам мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества; выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.	Ноябрь Декабрь	Заведующий Заведующий наставники, наставляемые
7.	Информацион-ная поддержка системы наставничества	Освещение мероприятий Дорожной карты на всех этапах ее реализации на официальном сайте МБДОУ, социальных сетях; на муниципальном, региональном, федеральном уровнях	В течение года	Заведующий, заместитель ответственные за ведение официальных групп в социальных сетях «ВК» и «Одноклас-сники»