

Российская Федерация  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 101»  
660098, г. Красноярск, ул. Молокова, 16 «Д», E-mail: dou101@mailkrsk.ru  
тел./факс 8(391)2003107  
ОГРН 1192468033801 ИНН/КПП 2465327274/246501001



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МАДОУ № 101  
Грачева Ю.А.  
09.09.2022 Приказ № 44-р

**Дорожная карта (план мероприятий)  
по внедрению и реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в  
МАДОУ № 101**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Сроки реализации	Ответственный
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 МАДОУ № 101», Положение о системе наставничества педагогических работников в МАДОУ № 101, Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации), приказ 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). Внесение изменений в Положение о системе оплаты труда в МАДОУ № 101 в части стимулирования и поддержке педагогических работников, ответственных за сопровождение образовательного процесса в качестве наставника.	сентябрь	Заведующий Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель
2.	Формирование банка наставляемых	Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	В течение периода реализации	

3.	<b>Формирование банка наставников</b>	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	В течение периода реализации	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель
4.	<b>Отбор и обучение</b>	Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов. Обучение наставников для работы составляемыми: подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников.	В течение периода реализации	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель
5.	<b>Организация и осуществление работы наставнических пар/групп</b>	Формирование наставнических пар/групп. Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы. Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.	В течение периода реализации	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель
6.	<b>Завершение персонализированных программ наставничества</b>	Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование); Проведение семинара. Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.	В течение периода реализации  май 2023 г.	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель
7.	<b>Информационная поддержка системы наставничества</b>	Освещение мероприятий Дорожной карты на сайте МАДОУ № 101	в течение года	Заместитель заведующего по УВР