

СОГЛАСОВАНО

На заседании педагогического совета БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка - детский сад № 30»
протокол № 1 от 30.08.2024

Принято с учетом мнения родительского комитета БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 30»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий БДОУ г. Омска
«Центр развития ребенка – детский сад № 30»

_____ С.В.Синицына
от 30.08.2024г.

**ДОРОЖНАЯ КАРТА (ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ)
РЕАЛИЗАЦИИ СИСТЕМЫ МЕРОПРИЯТИЙ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПРОЦЕССОМ
ВНЕДРЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОЙ СИСТЕМЫ (ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ) НАСТАВНИЧЕСТВА
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
в БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 30»
на 2024 год**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий ¹⁸	Срок реализации	Ответственный за исполнение
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 образовательной организации» – Положение о реализации региональной системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации; – Дорожная карта (план мероприятий) реализации системы мероприятий по управлению процессом внедрения РСЦМН наставничества педагогических работников в образовательной организации; – Приказ руководителя ОО «О создании и	с 21 по 29 января	Заведующий

		<p>организации работы управленческой команды для внедрения РСЦМН педагогических работников в ОО _____ (наименование ОО)»;</p> <p>– Приказ руководителя ОО «О внедрении региональной системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в ОО _____ (наименование ОО)»;</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>	февраль	<p>Заведующий</p> <p>Старший воспитатель</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>	февраль	Старший воспитатель
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> <p>- подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности;</p> <p>3) проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников.</p>	Март	Заведующий

5.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	<ol style="list-style-type: none"> 1) Формирование наставнических пар/групп. 2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы. 3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников. 	<p>Март Апрель Май Сентябрь Октябрь</p>	<p>Старший воспитатель Педагог-психолог</p>
6.	Завершение персонализированных программ наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование); 2) Проведение школьной конференции или семинара. 3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества. 	<p>Ноябрь</p>	<p>Старший воспитатель</p>
7.	Информационная поддержка системы наставничества	<p>Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.</p>	<p>До 20 декабря</p>	<p>Старший воспитатель</p>

