

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
«Детский сад комбинированного вида № 411» городского округа Самара  
(МБДОУ «Детский сад № 411» г.о. Самара)

**РОССИЯ, 443107, г. Самара, поселок Мехзавод, квартал 16, д. 22**  
тел.(факс): 957-02-73, тел.: 957-39-98  
**e-mail: doo411@samara.edu.ru**

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Заведующий:**

Русина М.В. Подписано цифровой  
подписью: Русина М.В.  
Дата: 2024.08.30 09:43:49 +04'00'

**30.08.2024г.**

**Дорожная карта (план мероприятий)**  
**по реализации Положения о системе наставничества педагогических  
работников в МБДОУ «Детский сад № 411» г.о. Самара**  
**на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий
1	<b>Подготовка условий для реализации системы наставничества</b>	<b>Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов МБДОУ «Детский сад № 411» г.о. Самара:</b> – приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ «Детский сад № 411» г.о. Самара - Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации; – Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации). – 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	<b>Формирование банка наставляемых</b>	1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. 2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.
3	<b>Формирование банка наставников</b>	1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в Бюджетном учреждении, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. 2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.
4	<b>Отбор и обучение</b>	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.
5	<b>Организация и осуществление работы наставнических пар/групп</b>	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.
6	<b>Завершение персонализированных программ наставничества</b>	1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества

		<p>(анкетирование);</p> <p>2) Проведение конференции или семинара.</p> <p>3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.</p>
7	<p><b>Информационная поддержка системы наставничества</b></p>	<p><b>Освещение мероприятий Дорожной карты</b> осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.</p>