МКДОУ «Касумкентский детский сад№1»

Согласовано Утверждаю

Зам .зав.по ВМР Заведующая д/с №1с.Касумкент

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Э.Мейланова. \_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Мейланова

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование этапа** | **Содержание деятельности и примерный план мероприятий** | **Сроки исполнения** | **Ответственный исполнитель** | **Ожидаемый результат** |
| 1 | **Подготовка условий для реализации системы наставничества** | **Подготовка программы наставничества**:Информирование для реализации педагогического коллектива о внедрении системы наставничества системы педагогических работников в образовательных организациях.  **Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации**:  - приказ «Об утверждении положения о системе 2наставничества педагогических работников в образовательной организации»  - Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации | Февраль-март | Заведующий | Приняты локальные нормативные акты |
| 2 | **Формирование банка наставляемых** | Сбор информации о профессиональных запросах педагогов  Формирование банка данных наставляемых. | Ежегодно  сентябрь | Зам. зав. по ВМР | Собрана информация: определены запросы наставляемых и ресурсы наставников |
| 3 | **Формирование банка наставников** | 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. | Ежегодно  сентябрь | Зам. зав. по ВМР | Собрана информация: определены запросы наставляемых и ресурсы наставников |
| 4 | **Отбор и обучение** | Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов.  Обучение наставников для работы с наставляемыми:  -подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности ;  Проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников. | Ежегодно  сентябрь | Зам. зав. по ВМР | Привлечены эксперты, сформированы группы наставников для обучения  Проведены занятия, подготовлен методический материал, оказаны индивидуальные консультации |
| 5 | Организация и осуществление работы наставнических пар/групп | Формирование наставнических пар/групп  Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы. | Ежегодно  октябрь | Зам. зав. по ВМР | Протокол педагогического совета |
| 6 | Завершение персонализированных программ наставничества | Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование)  Проведение в ДОУ конференции или семинара  Проведение итогового мероприятия по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества. | Ежегодно  апрель | Заведующая  Зам. зав. по ВМР | Протокол педагогического совета |
| 7 | Информационная поддержка системы наставничества | Осуществляется на сайте образовательной организации и социальных сетях. | Постоянно | Делопроизводитель | Материалы размещены на сайте ОО |