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 педагоговФормирование 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 иобработку 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 обученияПроведены занятия, подготовлен методический материал, оказаны индивидуальные консультации  |
| 5 | Организация и осуществление работы наставнических пар/групп | Формирование наставнических пар/группРазработка 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 семинараПроведение 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 |