

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №30 города Ставрополя

Принято:  
На заседании педагогического  
совета  
МБДОУ д\с № 30  
Протокол №1 от 30.08.2024 г.

Утверждаю:  
заведующий МБДОУ д\с №30  
\_\_\_\_\_Мирошникова Н.М.  
пр. № 140-ОД от 30.08.2024 г.

**ДОРОЖНАЯ КАРТА**  
**(план мероприятий)**  
**по реализации Положения о системе наставничества**  
**в муниципальном бюджетном дошкольном**  
**образовательном учреждении детском саду №30**  
**города Ставрополя**  
**2024-2025 учебный год**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	<p>Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации»</li> <li>• Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации</li> <li>• Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации).</li> </ul> <p>Приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.</p> <p>Подготовка персонализированных программ наставничества - при наличии в организации наставляемых.</p>
2.	Формирование банка наставляемых	Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.
3.	Формирование банка наставников	<p>Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.</p> <p>Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>
4.	Отбор и обучение	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов.</li> <li>• Обучение наставников для работы с наставляемыми: <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности;</li> <li>- проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников</li> </ul> </li> </ul>
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	<p>Формирование наставнических пар/групп. Работа в каждой паре/группе включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-встречу-знакомство,</li> <li>-пробную рабочую встречу,</li> <li>-встречу-планирование,</li> <li>-комплекс последовательных встреч,</li> <li>-совместное участие наставников и наставляемых в конкурсах и мероприятиях;</li> <li>-итоговую встречу.</li> </ul> <p>Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.</p> <p>Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых (при необходимости).</p> <p>Промежуточный контроль результатов.</p> <p>Награждение и отметка достижений наставляемых и наставников в течении года</p>
6.	Завершение персонализированных программ наставничества	<p>Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование).</p> <p>Проведение конференции или семинара.</p>

		<p>Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества.</p> <p>Пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.</p>
7.	Информационная поддержка системы наставничества	<p>Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.</p> <p>Публичное подведение итогов и популяризация практик.</p> <p>Публикация лучших практик на официальном сайте МБДОУ д/с№76, сетевых педагогических сообществах.</p>

**ПЛАН РАБОТЫ НАСТАВНИКА –  
воспитателя Бекмухамедовой З.Г.**

**с молодым педагогом – воспитателем Кузнецовой Еленой Сергеевной**

Цель работы: развитие профессиональных умений и навыков молодого специалиста.

Задачи:

- оказание методической помощи молодому специалисту в повышении уровня организации воспитательно-образовательной деятельности;
- изучение нормативно-правовой документации;
- помощь в ведении документации воспитателя (перспективный и календарный план работы, план по самообразованию, мониторинг и т.д.);
- применение форм и методов в работе с воспитанниками;
- помощь в постановке целей и задач;
- механизм использования дидактического и наглядного материала;
- углубленное изучение инновационных технологий;
- общие вопросы организации работы с родителями.

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Форма проведения</b>	<b>Сроки</b>
1.	Выявление знаний и затруднений у молодого специалиста в процессе воспитательно-образовательной деятельности. Оказание помощи в организации работы с документацией: - знакомство с основными документами, регламентирующими деятельность учреждения. - изучение целей и задач годового плана. - структура перспективно-календарного планирования. - структура комплексно-тематического планирования.	Анкетирование  Консультации и ответы на интересующие вопросы.	октябрь
2.	Изучение методики проведения занятий, совместная разработка конспектов, эффективное использование дидактического материала в работе.	Посещение молодым педагогом занятий у более опытных коллег (1-2 раза в неделю). Посещение наставником занятий молодого специалиста (1-2 раза в неделю).	ноябрь
3.	Планирование работы с родителями, оформление наглядной информации для родителей. Родительское собрание.  Мониторинг детского развития.	Консультация и помощь в составлении плана работы с родителями, подбор материала для родителей. Помощь в организации и проведении собрания.  Подбор диагностического материала.	декабрь
4.	Выбор темы самообразования,	Обсуждение и консультирование молодого педагога по этой теме.	январь

	составление плана; общие вопросы ведения портфолио		
5.	Виды и организация режимных моментов в учреждении. Использование современных здоровьесберегающих технологий.	Просмотр молодым специалистом режимных моментов, проводимых более опытными коллегами. Консультации, ответы на вопросы молодого специалиста.	Февраль – март
6.	Составление конспектов и проведение занятий молодым специалистом	Посещение наставником занятий молодого специалиста.	Апрель - июнь
7.	Использование в работе проектов.  Использование в работе ИКТ.	Консультация и ответы на интересующие вопросы. Анализ перспективного плана проектной деятельности.  Консультация, использование презентаций в работе с детьми и родителями.	Июль - август
8.	Самостоятельная организация и руководство творческими играми детей. Роль игры в развитии детей. Причины возникновения конфликтных ситуаций и их урегулирование в процессе деятельности.	Консультация наставника, наблюдение за работой молодого специалиста (в совместной игровой деятельности). Обсуждение и консультирование молодого педагога по этой теме.	Сентябрь – ноябрь
9.	Проведение итогов работы.	Консультация и ответы на интересующие вопросы, оказание помощи. Самоанализ молодого специалиста.	Декабрь
10.	Создание развивающей среды	Анализ развивающей среды. Консультация и ответы на интересующие вопросы.	В течение года
11.	Методика проведения детских праздников	Помощь в подготовке и организации праздников. Наблюдение за коллегами в роли ведущих и персонажей.	В течение года
12.	Имидж специалиста, профессиональная этика, культура поведения - - в работе с родителями; - в работе с детьми; - в работе с коллегами.	Консультации, беседы, ответы на вопросы.	В течение года
13.	Причины возникновения конфликтных ситуаций и их урегулирование в процессе деятельности.	Обсуждение и консультирование молодого специалиста по этой теме.	По мере необходимости