

**ДОРОЖНАЯ КАРТА ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛОЖЕНИЯ
О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКОМ САДУ № 20 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Выявить проблемы и трудности педагогов и специалистов (провести анализ проблем за прошлый учебный год)	В течение года	Старший воспитатель
Определить направления работы наставников (указать необходимые направления с учетом выявленных проблем): <ul style="list-style-type: none"> • педагоги – молодые педагоги; • обучение ИКТ молодых педагогов; • воспитатели – родители 	Начало учебного года	Заведующий, старший воспитатель, председатель ПК
Издать приказ об организации наставничества в детском саду	Начало учебного года	Заведующий
Разработать положение о наставничестве	Начало учебного года	Заведующий, старший воспитатель
Составить план работы наставников на учебный год	Начало учебного года	Заведующий, старший воспитатель, педагог-наставник
Определить наставников в соответствии с требованиями положения о наставничестве	Начало учебного года	Заведующий, старший воспитатель
Утвердить: положение о наставничестве, годовой план работы наставников, списки наставников и подшефных педагогов	Начало учебного года	Заведующий, старший воспитатель
Организовать процесс обучения молодых педагогов по индивидуальным планам наставников с использованием разных форм работы	В течение года	Старший воспитатель, наставники
Провести заседания наставников	1 раз в три месяца	Старший воспитатель, наставники
Провести мониторинг реализации плана наставничества	Октябрь Май	Старший воспитатель
Подготовить отчет о работе с молодым педагогом и презентовать результаты его профессиональной деятельности (открытый показ и др.)	Апрель-май	Наставник-педагог
Подвести итоги работы наставников на итоговом педсовете	Май	Старший воспитатель