**АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ДОО ПО РАЗРАБОТКЕ, ВНЕДРЕНИЮ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

****

Методическая служба

1. Изучение методических рекомендаций для ОО по реализации системы целевой модели наставничества педагогических работников и иных нормативных документов (постоянно)
2. Создание рабочей группы, определение ресурсов для создания базы наставников и наставляемых (ежегодно)
3. Разработка Положения о системе наставничества педагогических работников ДОО
4. Разработка или корректировка дорожной карты по реализации Положения о системе наставничества (ежегодно)
5. Создание рубрики «Наставничество» на сайте ДОО. Рубрика должна быть рабочей ( размещаются нормативные, методические материалы,новости, наработанные материалы) (постоянно)
6. Разработка персонализированных программ наставничества в зависимости от имеющихся в ДОО наставнических отношений (ежегодно)
7. Консультативная и методическая поддержка наставников (постоянно)
8. Мониторинг и представление результатов ( мониторинговые исследования по данному направлению должна быть включены в ВСОКО) (ежегодно)
9. Аналитическая справка по результатам деятельности системы наставничества в ДОУ и эффективности данной работы (ежегодно)

**АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ДОО ПО РАЗРАБОТКЕ, ВНЕДРЕНИЮ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

Руководитель ДОО



1. Изучение нормативной правовой базы и организационно-методического обеспечения \*
2. Разработка локальных актов, сопровождающих процесс наставничества педагогических работников:

- приказ о внедрении и реализации системы (целевой модели) наставничества\*,

- Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации \*,

- дорожная карта \*,

- другие документы\*.

1. Разработка системы мотивирования и стимулирования наставников. Материальная мотивация – критерии эффективности в Положении о стимулирующих, компенсирующих выплатах, льготы, предусмотренные коллективным договором.

Нематериальная мотивация - повышение авторитета наставников, включение в кадровый резерв, представление к награждению по результатам работы (грамоты, благодарности).

1. Оценка кадровых условий и ресурсов, создание баз наставников и наставляемых \*.
2. Разработка персонализированных программ наставнической деятельности \*.
3. Координирование вертикальных и горизонтальных связей в управлении наставнической деятельностью (ежегодно) – ответственный/куратор программ наставничества.
4. Осуществление мониторинга эффективности системы наставничества в ДОО, внесение коррективов \*

\* в случае необходимости на начало учебного года пункты алгоритма подлежат корректировке.