



Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 40 комбинированного вида Центрального района
Санкт - Петербурга

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
протокол № 1 от 31.08.2022

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ

_____/Д.В. Батюшкова/
приказ № 42-од от 01.09.2022

**ДОРОЖНАЯ КАРТА (ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ)
ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СИСТЕМЕ (ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ) НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ В ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 40 ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА СПБ**

№	Наименование этапа		Содержание деятельности и примерный план мероприятий
1.	Подготовка условий для реализации системы (целевой модели) наставничества	Изучение нормативной базы и тематических методических материалов:	- Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».
		Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:	- приказ «Об утверждении положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации» (Приложение 1 - Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации, Приложение 2 - Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации); - приказ (ы) о закреплении наставнических пар/групп, - подготовка шаблона персонализированной программы наставничества.

2.	Формирование банка наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> - Сбор информации о профессиональных запросах педагогов: анкетирование, опрос и кейс на выявление профессиональных дефицитов и запросов педагогов. - Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.
3.	Формирование банка наставников	Сбор данных о наставниках	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
4.	Отбор и обучение	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	- Анализ банка и выбор подходящих наставников для педагога/группы педагогов.
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	<ul style="list-style-type: none"> - Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников «установочные сессии» наставников и др.

5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> - Анализ заполненных кейсов потенциальных наставников и сопоставление данных с кейсами наставляемых. - Организация групповой встречи наставников и наставляемых.
		Закрепление наставнических пар / групп	<ul style="list-style-type: none"> - Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». - Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения, разработка программы наставничества - Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение первой, организационной, встречи наставника (группы наставников) и наставляемого. - Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника (группы наставников) и наставляемого. - Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником (с группой наставников) и наставляемым. - Регулярные встречи наставника (группы наставников) и наставляемого. - Проведение заключительной встречи.
7.	Завершение персонализированных программ наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. - Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. - Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.

		<p>Мотивация и поощрения наставников</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Благодарственные письма партнерам. - Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества». - Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте ОО - Проведение итогового мероприятия по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.
8.	<p>Информационная поддержка системы (целевой модели) наставничества</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на сайте образовательной организации и социальных сетях в специальном разделе, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.