



Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№ 75 Центрального района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
Работников ГБДОУ детский сад № 75
Центрального района СПб
протокол № 2
от 31.10.2022

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ
_____/А.Е. Елюкова/
приказ № 111-ов
от «31» октября 2022

**ДОРОЖНАЯ КАРТА (ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ)
ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СИСТЕМЕ (ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ) НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ В ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 75 ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА СПБ**

№	Наименование этапа		Содержание деятельности и примерный план мероприятий ¹
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.

¹Содержание учитывает потребности образовательной организации, наставников и наставляемых, региональный опыт.

4.	Отбор и обучение	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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.

		Мотивация и поощрения наставников	<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.	Информационная поддержка системы (целевой модели)наставничества		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях в специальном разделе, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.