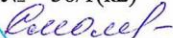


**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №4
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей
Невского района Санкт-Петербурга**

Принята
Педагогическим советом
ГБДОУ детского сада № 4
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 31.08.2022

Утверждена
Приказом заведующего
ГБДОУ детского сада № 4
Невского района Санкт-Петербурга
№ 56/1(к2) от 31.08.2022
 С.А. Смолкина



**ДОРОЖНАЯ КАРТА (ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ) ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СИСТЕМЕ (ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ)
НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ГБДОУ ДЕТСКОГО САДА №4
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**ДОРОЖНАЯ КАРТА (ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ) ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СИСТЕМЕ (ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ)
НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ГБДОУ ДЕТСКОГО САДА №4
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

№ п/п	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Подготовка условий для запуска Программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по теме наставничества	<p>1. Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № Р-145 "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»</p> <p>2. Письмо Министерства просвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению 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")</p> <p>3. Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 21.12.2021 № АЗ-1128/08 с Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества</p>	Август 2022 г.	Заведующий, Зам. заведующего по УВР

			<p>педагогических работников в образовательных организациях</p> <p>4. Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга "Об утверждении Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга" от 30.03.2022 №623-р</p> <p>5. Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 27.07.2020 № 1457-р "О внедрении методологии (целевой модели) наставничества в государственных образовательных учреждениях, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга"</p>		
		<p>Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:</p>	<p>Разработка и утверждение Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации»</p> <p>Разработка и утверждение «Дорожной карты» внедрения системы наставничества</p> <p>Издание приказа о внедрении системы наставничества -приказ (ы) о закреплении наставнических пар/групп, -подготовка шаблона персонализированной программы наставничества.</p>	<p>август-сентябрь 2022</p> <p>ежегодно</p>	<p>Заведующий, Зам. заведующего по УВР</p>
		<p>Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей</p>	<p>Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и заинтересованных в наставничестве сотрудников ДОУ.</p> <p>Проведение совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества.</p>	<p>Ежегодно (сентябрь)</p>	<p>Заведующий, Зам. заведующего по УВР, Старший воспитатель</p>
2	Формирование банка наставляемых	<p>Сбор данных о наставляемых</p>	<p>Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.</p>	<p>Ежегодно (сентябрь)</p>	<p>Заведующий, Зам. заведующего по УВР,</p>

			Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.		Старший воспитатель
3	Формирование банка наставников	Сбор данных о наставниках	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.	Ежегодно (сентябрь)	Заведующий, Зам. заведующего по УВР, Старший воспитатель
4	Отбор и обучение	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	Анализ банка и выбор подходящих наставников для педагога/группы педагогов.	Ежегодно (сентябрь)	Зам. заведующего по УВР, Старший воспитатель
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	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.	Ежегодно (сентябрь)	Зам. заведующего по УВР, Старший воспитатель
5	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы	Ежегодно (октябрь)	Зам. заведующего по УВР, Старший воспитатель

		Закрепление наставнических пар / групп	Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника	Ежегодно (октябрь)	Зам. заведующего по УВР, Старший воспитатель
	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. Регулярные встречи наставника и наставляемого. Проведение заключительной встречи	В течение года	Зам. заведующего по УВР, Старший воспитатель
		Планируемые результаты наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	Ежегодно (январь)	Зам. заведующего по УВР, Старший воспитатель
6	Завершение персонализированных программ наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников	Ежегодно (май)	Зам. заведующего по УВР, Старший воспитатель
		Мотивация и поощрения наставников	Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте ОО Проведение итогового мероприятия по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.	Ежегодно (май)	Зам. заведующего по УВР, Старший воспитатель

7	Информационная поддержка системы (целевой модели) наставничества		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	В течение года	Зам. заведующего по УВР, Старший воспитатель
---	---	--	--	----------------	---