

**ДОРОЖНАЯ КАРТА (ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ)
ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СИСТЕМЕ
(ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ)
НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
В ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД №127
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

№	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:	<ul style="list-style-type: none">• 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».• Изучение Положения о программе наставничества в ГБДОУ, Типовой формы программы наставничества в ГБДОУ и методических рекомендаций по ее созданию
Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:		<ul style="list-style-type: none">• 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),	

			<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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	<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 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. • 4. Анализ анкет групповой встречи и

			соединение наставников и наставляемых в пары/ группы
		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. • 3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.
	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 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
		Планируемые результаты наставниками	<ul style="list-style-type: none"> • Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.
6.	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.
7.	<p>Информационная поддержка системы (целевой модели) наставничества</p>		<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.