

**ДОРОЖНАЯ КАРТА (ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ)
ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СИСТЕМЕ (ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ) НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ В ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД №115 ЦЕНТРАЛЬНОГО 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 профессиональному образованию, 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), · 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.

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 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. · 5. 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.
		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.
7.	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.