

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №63 Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом от 28.08.2022 № 102-ОД

**ДОРОЖНАЯ КАРТА (ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ)  
ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СИСТЕМЕ (ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ)  
НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
протокол от 26.08.2022 №1

**С УЧЕТОМ МНЕНИЯ**

Совета коллектива  
протокол от 24.08.2022 №4

**Санкт-Петербург  
2022**

**Дорожная карта (план мероприятий)  
по реализации положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образова-  
тельной организации**

№п/п	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для реализации системы (целевой модели) наставничества	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации	1. Издание приказа «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 2. Разработка дорожной карты (плана мероприятий) по реализации Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации), 3. Издание приказа о закреплении наставнических пар/групп, 4. Подготовка шаблона персонализированной программы наставничества.	сентябрь-октябрь	Заведующий  Старший воспитатель
		Выбор форм и программ наставничества, исходя из потребностей детского сада.	1. Выявление потенциальных участников по внедрению системы наставничества в учреждении. 2. Проведение семинара по реализуемой системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации. 3. Отбор возможных программ, исходя из выбранных форм наставничества.	ноябрь	Заведующий  Старший воспитатель
2.		Сбор данных о наставляемых	1. Сбор информации о профессиональных запросах педагогов в форме анкетирования.	ноябрь	Старший воспитатель

	Формирование банка наставляемых		2. Анализ результатов анкетирования. 3. Анализ карт профессионального роста педагогов.		
		Формирование банка наставляемых	Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.		
3.	Формирование банка наставников	Выявление потенциальных наставников.	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.	декабрь	Старший воспитатель
		Формирование банка наставников	Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.		
4.	Отбор и обучение	Анализ банка и выбор подходящих наставников для педагога/группы педагогов.	1. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; 2. Проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников и др.	декабрь	Заведующий Старший воспитатель
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	Провести обучение наставников в форме консультаций, семинаров, курсов повышения квалификации.		
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Формирование наставнических пар/групп.	1. Опрос на предмет предпочтения в выборе наставника/наставляемого. 2. Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников. 3. Издание приказа о закреплении наставнических пар/групп.	в течение учебного года	Заведующий Старший воспитатель

			4. Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.		
		Организация встреч наставников и наставляемых в рамках реализации персонализированных программ наставничества	1. Проведение установочной встречи в целях планирования работы по реализации программы наставничества. 2. Плановые встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение текущего		
		Осуществление мониторинга промежуточных результатов наставниками.	Текущий контроль в форме анкетирования наставляемых в целях получения обратной связи.		
6.	Завершение персонализированных программ наставничества	Отчеты по итогам реализации программ наставничества	1. Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование). 2. Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников». 3. Проведение итогового мероприятия по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.	апрель- май	Заведующий Старший воспитатель
		Мотивация и поощрение наставников	Моральное и материальное стимулирование участников внедрения системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации.	в течение учебного года	Заведующий
7.	Информационная поддержка системы (целевой		1. 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.	май- июнь	Старший воспитатель

	модели) наставничества		2. Трансляция опыта внедрения системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации.		
--	------------------------	--	--	--	--

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 63 ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Петрова Лариса Александровна, Заведующий  
11.11.2022 18:04 (MSK), Сертификат 5921231E51DC570D98FD22D546C5862C