

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2 общеразвивающего вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга

197762, Санкт-Петербург, г. Кронштадт, улица Гусева, дом 10, литер А

Телефон/факс (812) 311-47-28, телефон (812) 311-36-20

Е-mail: [detsad2-kron@yandex.ru](mailto:detsad2-kron@yandex.ru)

ПРИНЯТО

На Педагогическом совете

ГБДОУ детского сада №2 Кронштадтского района

Санкт-Петербурга

Протокол № 1

От 29.08.2022

УТВЕРЖДЕНО

Приказом №69/1-д от 29.08.2022

Заведующим ГБДОУ детского сада №2

Кронштадтского района

Санкт-Петербурга

С.М. Базановой



**ДОРОЖНАЯ КАРТА (ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ)**

**ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СИСТЕМЕ (ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ) НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий <sup>1</sup>
1.	Подготовка условий для реализации системы (целевой модели) наставничества	<b>Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:</b> – 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	1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. 2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.
3.	Формирование банка наставников	1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. 2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.
4.	Отбор и обучение	1) Анализ банка и выбор подходящих наставников для педагога/группы педагогов.

<sup>1</sup>Содержание учитывает потребности образовательной организации, наставников и наставляемых, региональный опыт.

		<p>2) Обучение наставников для работы с наставляемыми:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности;</li> <li>- проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников и др.</li> </ul>
5.	<b>Организация и осуществление работы наставнических пар/групп</b>	<p>1) Формирование наставнических пар/групп.</p> <p>2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.</p> <p>3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.</p>
6.	<b>Завершение персонализированных программ наставничества</b>	<p>1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование).</p> <p>2) Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников».</p> <p>3) Проведение итогового мероприятия по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.</p>
7.	<b>Информационная поддержка системы (целевой модели) наставничества</b>	<p>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.</p>