

ПРИНЯТА

Педагогическим советом
ГБДОУ детский сад
Центрального района СПб «Радуга»
«31»08.2022г.
протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

Н.Н. Тимофеева
приказ от «03» 10.2022г. №127-ОД

**Дорожная карта (план мероприятий)
по реализации Положения о системе наставничества
педагогических работников**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад комбинированного вида
Центрального района Санкт-Петербурга «Радуга»
(ГБДОУ детский сад Центрального района СПб «Радуга»)**

Санкт-Петербург, 2022

Нормативные документы:

- Федеральный проект «Современная школа» (п. 2.2.15, 2.2.21, 2.2.28, 2.2.35), «Успех каждого ребенка» (п. 1.2.) национального проекта «Образование»;
- Распоряжение Комитета по образованию от 30.03. 2022 года № 623-р "Об утверждении Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников государственных образовательных учреждений Санкт - Петербурга;
- Распоряжение Комитета по образованию от 08.04.2022 № 746-р «О создании и функционировании региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Санкт-Петербурга»;
- Письмо Минпросвещения от 21.12.21 № АЗ-1128/08;
- Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях;
- Распоряжение Минпросвещения России от 31.12. 2019 года № 3273-р "Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста" (с изменениями на 20 августа 2021 года) (п. 33).

**Дорожная карта реализации Целевой модели наставничества в ГБДОУ детский сад Центрального района СПб «Радуга»
на 2022-2023 учебный год**

№ п/п	Наименование этапа	Мероприятие	Содержание деятельности	Ответственные	Сроки
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества, подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	- Изучение нормативных документов по теме, - Подготовка системных папок по проблеме наставничества; - Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. Создание локальных актов: 1. Издание приказа о наставничестве в ГБДОУ; 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве. 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества. 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества. 5. Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества (издание приказа).	Заведующий, координатор, творческая группа по разработке Целевой модели наставничества	Сентябрь - октябрь
		Выбор форм и программ наставничества, исходя из потребностей ГБДОУ	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри ГБДОУ. 2. Проведение анкетирования и опросов, индивидуальных встреч и собеседований среди педагогов, желающих принять участие в реализации программы наставничества. 3. Сбор информации о запросах наставляемых педагогов. 4. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 5. Сформировать банк программ по форме наставничества «педагог-педагог» (подготовка персонализированных программ наставничества – при наличии в организации наставляемых).	координатор, творческая группа	Сентябрь - октябрь
		Информирование педагогического коллектива о реализации программы Целевой модели наставничества	Проведение педагогического совета «Целевая модель наставничества», наполнение раздела сайта ГБДОУ «Реализация программы целевой модели наставничества»	Заведующий, координатор, ответственный за сайт	Октябрь - ноябрь

2.	Формирование базы данных наставляемых (молодых специалистов, молодых педагогов, вновь прибывших педагогов)	Сбор данных о наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> - Анализ сведений, полученных в ходе мониторинговых исследований (сбор информации о профессиональных запросах педагогов). - Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. - Структурирование базы данных. - Корректировка базы данных. 	координатор, педагог - психолог	Октябрь- ноябрь
3.	Формирование базы данных 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. - Закрепление наставнических пар в рамках формы наставничества «педагог-педагог». - Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. 	координатор, педагог - психолог	Октябрь - ноябрь
4.	Отбор и обучение наставников	Организация обучения наставников в различных формах, участие в конкурсных мероприятиях наставников и наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> - Своевременное информирование о проведении соответствующих мероприятий, поиск экспертов, обучающих организаций и площадок, мотивирование на участие в конкурсах для повышения педагогического мастерства. - Обучение наставников для работы с наставляемыми: подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - Проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников 	координатор, педагог - психолог	В течение года
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы. 	координатор, педагог - психолог	Октябрь - ноябрь
		Закрепление	1. Издание приказа «О внедрении целевой модели	координатор, педагог-	Октябрь-

		наставнических пар / групп	наставничества» с указанием педагогов-наставников и наставляемых педагогов. 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	психолог	ноябрь
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	-Проведение первой, организационной, 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 наставника и наставляемого.	Заведующий координатор, педагог - психолог, педагоги	В течение года
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	координатор	В течение года
7.	Завершение наставничества	Подведение итогов 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, проведение анкетирования и опросов, индивидуальных встреч и собеседований среди педагогов и молодых специалистов на предмет эффективности сложившихся пар, эффективности проведенной работы, личной удовлетворенности по окончании периода наставничества). - Сбор отчетов наставляемых, наставников, оформление итогов совместной работы; - Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества или участие в районном мероприятии; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества. - Транслирование результатов целевой модели наставничества в педагогическом сообществе, широкой общественности посредством электронных ресурсов; - Поощрение лучших наставников	Заведующий, координатор, педагоги	Май

		<p>Мотивация и поощрение наставников и наставляемых</p>	<ul style="list-style-type: none">- Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.- Благодарственные письма партнерам.- Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».- Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах ДОУ.- Обобщение опыта работы и внесение его в кейс передового опыта ДОУ;- Грамоты и благодарности от администрации ГБДОУ.		
--	--	---	---	--	--