

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 71 КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИНЯТО

решением Общего собрания работников ОУ
Протокол № 1 от 29.08.2022

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

первичной профсоюзной организации ОУ
Протокол заседания № 1 от 29.08.2022
Председатель ПК

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим ГБДОУ детским садом № 71
Кировского района Санкт-Петербурга

Л.В. Устюгова

Приказ № 27 п. 20 от 29.08.2022

**ДОРОЖНАЯ КАРТА (ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ)
ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СИСТЕМЕ (ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ)
НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ГОСУДАРСТВЕННОМ
БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДЕТСКОМ САДУ № 71 КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**ДОРОЖНАЯ КАРТА (ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ)
ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СИСТЕМЕ (ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ)
НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ГОСУДАРСТВЕННОМ
БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДЕТСКОМ САДУ № 71 КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Сроки	Отметка о выполнении
1.	Подготовка условий для реализации системы (целевой модели) наставничества	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов Образовательного учреждения: – 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);	август	
		– приказ (ы) о закреплении наставнических пар /групп;	сентябрь	
		– подготовка шаблона персонализированной программы наставничества.	октябрь	
2.	Формирование банка наставляемых	1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. 2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	сентябрь	
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.	сентябрь	
4.	Отбор и обучение	1) Анализ банка и выбор подходящих наставников для педагога / группы педагогов.	сентябрь	
		2) 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.	сентябрь	
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	1) Формирование наставнических пар / групп.	октябрь	
		2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары / группы.	ноябрь	
		3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при	по мере необходимости	

		необходимости), продолжение поиска наставника / наставников.		
6.	Завершение персонализированных программ наставничества	1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование).	апрель	
		2) Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников».	апрель	
		3) Проведение итогового мероприятия по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.	май	
7.	Информационная поддержка системы (целевой модели) наставничества	Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте Образовательного учреждения и социальных сетях в специальном разделе, по возможности на районном и региональном уровнях.	сентябрь – май	