

«СОГЛАСОВАНО»

на заседании Педагогического совета
ГБДОУ детский сад № 36
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол №3 от «08» ноября 2022г.

"УТВЕРЖДАЮ"

Заведующий ГБДОУ детский сад № 36
Приморского района Санкт-Петербурга
Приказ № 58-од от «08» ноября 2022г.
И.С.Хамидулина

**ДОРОЖНАЯ КАРТА (ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ)
ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СИСТЕМЕ (ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ)
НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
На 2022-2023 учебный год**

Санкт-Петербург
2022

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

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий¹	Срок выполнения	Ответственный
1.	Подготовка условий для реализации системы (целевой модели) наставничества	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации: – приказ «Об утверждении положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации» -Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации, –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 персонализированной программы наставничества.	ноябрь	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель, куратор
2.	Формирование банка наставляемых	1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. 2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	ноябрь	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель, куратор
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.	ноябрь	Куратор

4.	Отбор и обучение	<p>1) Анализ банка и выбор подходящих наставников для педагога/группы педагогов.</p> <p>2) Обучение наставников для работы с наставляемыми:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников и др. 	ноябрь	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель, куратор
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	<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>	ноябрь-май	Куратор, наставник
6.	Завершение персонализированных программ наставничества	<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>	май	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель, куратор, наставник
7.	Информационная поддержка системы (целевой модели) наставничества	Освещение мероприятий Дорожной карты на сайте образовательной организации и социальных сетях в разделе «Наставничество», на муниципальном и региональном уровнях.	ноябрь-май	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель, куратор, наставник