ПРИНЯТО Педагогическим советом ГБДОУ детский сад №48 Центрального района Протокол №1 от 30.08.2022	УТВЕРЖДАЮ Заведующий ГБДОУ детский сад №48 Центрального района _____Степанова Н.А. Приказ №21 от 30.08.2022

Степанова Нелли Александровна

Подписано цифровой подписью: Степанова Нелли Александровна
Дата: 2022.11.10 11:06:34 +03'00'

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

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 48 Центрального района Санкт-Петербурга

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 №48 Центрального района СПб

согласно плану работы 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 детский сад №48 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, зам.зав. по УВР	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 ДОУ. Проведение анкетирования и опросов, индивидуальных встреч и собеседований среди педагогов, желающих принять участие в реализации программы наставничества. Сбор информации о запросах наставляемых педагогов. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Сформировать банк программ по форме наставничества «педагог-педагог» (подготовка персонализированных программ наставничества – при наличии в организации наставляемых).	Зам.зав. по УВР	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, зам.зав. по УВР ответственный за сайт	Октябрь-ноябрь
2.	Формирование	Сбор данных о	- Анализ сведений, полученных в ходе мониторинговых	Зам.зав. по УВР	Октябрь-

	базы данных наставляемых (молодых специалистов, молодых педагогов, вновь прибывших педагогов)	наставляемых	исследований (сбор информации о профессиональных запросах педагогов). - Структурирование базы данных. - Корректировка базы данных.		ноябрь
3.	Формирование базы данных наставников	Сбор данных о наставниках	- 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»	Зам.зав. по УВР	Октябрь-ноябрь
4.	Отбор и обучение наставников	Организация обучения наставников в различных формах, участие в конкурсных мероприятиях наставников и наставляемых	- Своевременное информирование о проведении соответствующих мероприятий, 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	Зам.зав. по УВР	В течение года
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.	Зам.зав. по УВР	По мере необход имости
		Закрепление	1. Издание приказа «О внедрении целевой модели	Зам.зав. по УВР	По мере необходимо сти

		наставнических пар / групп	наставничества» с указанием педагогов-наставников и наставляемых педагогов. 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.		
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 Зам.зав.по УВР педагоги	В течение года
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	Зам.зав. по УВР	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. - Поощрение лучших наставников	Заведующий Зам.зав.по УВР педагоги	Май

		Мотивация и поощрение наставников и наставляемых	-Публикация результатов программы наставничества, лучшихнаставников, информации на сайтах ДОУ - обобщение опыта работы и внесение его в кейс передового опыта ДОУ; - грамоты и благодарности от администрации ГБДОУ.		