

ПРИНЯТА

Педагогическим советом
ГБДОУ детского сада №43
Приморского района Санкт – Петербурга
Протокол от 30.08.2022 №1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детский сад №43
Приморского района Санкт – Петербурга
Ж.Н.Курочкина
Приказ от 31.08.2022 №26-д

«Дорожная карта»

**(план мероприятий) реализации целевой модели наставничества
в ГБДОУ детский сад №43 компенсирующего вида
Приморского района Санкт - Петербурга
на 2022-2023 учебный год**

Санкт- Петербург

2022

«Дорожная карта»

(план мероприятий) реализации целевой модели наставничества в ГБДОУ №43

| № | Наименование этапа | Мероприятия | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
|----------|---|--|---|---|---------------------------------|
| 1. | Подготовка условий для запуска Программы наставничества | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества. | 1.«Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях», разработанные в соответствии с пунктом 33 распоряжения Правительства РФ от 31.12.2019 №3273 (ред. от 20.08.2021). 2.Распоряжение Комитета по образованию от 30.03.2022 года №623-р «Об утверждении Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников государственных учреждений Санкт-Петербурга. 3.Письмо Минпросвещения России от 21.12.2021 №АЗ -1128/08 | Август 2022 года | старший воспитатель |
| | | Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ДОУ | 1. Разработка и утверждение Положения о наставничестве 2. Разработка и утверждение Программы наставничества 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества 4. Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества (издание приказа) 5. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества | Август 2022 года Педагогический совет №1 | Заведующий, старший воспитатель |

| | | | | | |
|----|---------------------------------------|---|---|----------------------------------|---------------------|
| | | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей. | 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и заинтересованных в наставничестве сотрудников ДОУ. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. | Август, сентябрь 2022 года | старший воспитатель |
| 2. | Формирование банка наставляемых. | Сбор данных о наставляемых | Сбор информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы | Август, Сентябрь 2022 года | старший воспитатель |
| | | Формирование банка наставляемых | Формирование банка данных наставляемых из числа педагогов. | Август, сентябрь 2022 года | старший воспитатель |
| 3. | Формирование банка наставников | Сбор данных о наставниках | 1.Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 2.Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. | Сентябрь 2022 года | старший воспитатель |
| | | Формирование банка наставников | Формирование банка данных наставников из числа педагогов. | Сентябрь 2022 года | старший воспитатель |
| 4. | Отбор и обучение | Выявление наставников, входящих в банк потенциальных. Обучение наставников для работы с наставляемыми. | Провести анализ банка наставников и выбрать подходящих для конкретной программы Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. Провести обучение наставников в форме консультаций и практикумов. | Сентябрь 2022 года | старший воспитатель |
| 5. | Формирование наставнических пар/групп | Отбор наставников и наставляемых | 1. Организация встречи наставника и наставляемого | в течение года, по необходимости | старший воспитатель |

| | | | | | |
|----|---|---|---|--------------------|---------------------|
| | | Закрепление наставнических пар. | Издание приказа «О внедрении целевой модели наставничества» с указанием педагогов-наставников и наставляемых педагогов. | в течение года | заведующий |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар/групп | Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых | 1. Организация первой, организованной встречи наставника и наставляемого 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого | Сентябрь 2022 года | старший воспитатель |
| | | | Консультации наставника. Рабочие совещания куратора и наставников | в течение года | |
| | | | Анкетирование. Формы обратной связи для промежуточной оценки. | Январь 2023 года | старший воспитатель |
| | | Осуществление текущего контроля куратором достижения планируемых результатов наставниками | Промежуточный мониторинг в середине учебного года | Январь 2023 года | старший воспитатель |
| | | | Разработать карты оценки, тесты для молодого специалиста | Февраль 2023 года | старший воспитатель |
| | | | Посещение запланированных мероприятий наставника с наставляемым | II половина года | старший воспитатель |
| 7. | Завершение реализации программы наставничества | Отчеты по итогам наставнической программы | 1. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели 2. Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование). | Май 2023 года | заведующий |

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | 3.Проведение итогового мероприятия по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества. | | |
|--|--|--|---|--|--|

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575821

Владелец Курочкина Жанна Николаевна

Действителен с 08.04.2022 по 08.04.2023