

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 67 компенсирующего вида Кировского района  
Санкт-Петербурга**

**Принято**

Педагогическим советом  
ГБДОУ детского сада  
№ 67 Кировского района Санкт-Петербурга  
протокол № 4 от 30.08.2022

**Утверждено**

приказом от 30.08.2022 № 117/1  
Заведующий ГБДОУ детским садом № 67  
Кировского района Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_ К.В. Батусова

С учетом мнения первичной профсоюзной  
организации ГБДОУ детского сада № 67  
Кировского района Санкт-Петербурга  
протокол № 3 от 30.08.2022

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

**Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
детском саду № 67 компенсирующего вида  
Кировского района Санкт-Петербурга.**

*Санкт-Петербург*

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Срок
1.	<b>Подготовка условий для реализации системы наставничества</b>	<b>Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:</b> – 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), – приказ (ы) о закреплении наставнических пар/групп, – подготовка персонализированных программ наставничества (при наличии наставляемых).	август – сентябрь
2.	<b>Формирование банка данных наставляемых</b>	1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. 2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	сентябрь – октябрь
3.	<b>Формирование банка данных наставников</b>	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 – ноябрь
4.	<b>Отбор и обучение</b>	1) Анализ банка данных и выбор подходящих наставников для педагога/группы педагогов. 2) Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников	октябрь – ноябрь
5.	<b>Организация и осуществление работы наставнических пар/групп</b>	1) Формирование наставнических пар/групп. 2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы. 3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.	в течение года
6.	<b>Завершение персонализированных программ наставничества</b>	1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование). 2) Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации системы наставничества педагогических работников». 3) Проведение итогового мероприятия по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.	апрель – май
7.	<b>Информационная поддержка системы наставничества</b>	Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации в специальном разделе.	в течение года