



АДМИНИСТРАЦИЯ МОСКОВСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад № 12  
Московского района Санкт-Петербурга**

**ПРИКАЗ**

«31» августа 2023 г.

№ 109

**«Об утверждении системы и  
плана реализации целевой модели наставничества**

На основании Распоряжения Комитета по образованию от 30.03.2022 № 623-р «Об утверждении Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга» и в соответствии с решением Педагогического совета государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 Московского района Санкт-Петербурга от «31» августа 2023 г. (протокол № 1), в целях организации системы наставничества в 2023-2024 учебном году

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Утвердить план/дорожную карту реализации целевой модели наставничества.
2. Ответственным за координацию и оперативный контроль (куратором) реализации Дорожной карты системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в соответствии с пунктом 1 настоящего приказа назначить старшего воспитателя Патрину И.В.
3. Начать внедрение целевой модели наставничества с 01.09.2023  
Ответственный -старший воспитатель Патрина И.В.
4. Отчет о промежуточных результатах выполнения плана/дорожной карты реализации целевой модели наставничества заслушать на заседании Педагогического совета от №3 25.12 2023г.
5. Контроль и выполнение приказа оставляю за собой.

Заведующий \_\_\_\_\_ Л.В.Степанова

к приказу ГБДОУ детский сад №12  
Московского района Санкт-Петербурга  
от «31» августа 2023 года № 109

**Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества  
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 12 Московского района Санкт-Петербурга**

№ 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 2. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества. 3. Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества (издание приказа).	Заведующий, куратор наставничества	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).	куратор, творческая группа	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, куратор, ответственный за сайт	Октябрь- ноябрь
2.	Формирование	Сбор данных о	- Анализ сведений, полученных в ходе мониторинговых	координатор, педагог-	Октябрь-

	базы данных наставляемых (молодых специалистов, молодых педагогов, вновь прибывших педагогов)	наставляемых	исследований (сбор информации о профессиональных запросах педагогов). - Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. - Структурирование базы данных. - Корректировка базы данных.	психолог	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» - Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	куратор, педагог-психолог	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, поиск экспертов, 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	куратор, педагог-психолог	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. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.	координатор, педагог-психолог	Октябрь-ноябрь
		Закрепление	1. Издание приказа «О	куратор, педагог-	Октябрь-

		наставнических пар / групп	наставнических парах» с указанием педагогов-наставников и наставляемых педагогов. 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	психолог	ноябрь
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 куратор, педагог-психолог, педагоги	В течение года
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	куратор	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 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. - Транслирование результатов целевой модели наставничества в педагогическом сообществе, широкой общественности посредством электронных ресурсов; Поощрение лучших наставников	Заведующий, куратор, педагоги	Май

		<p>Мотивация и поощрение наставников и наставляемых</p>	<p>- Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» - Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах ДОУ - обобщение опыта работы и внесение его в кейс передового опыта ДОУ; - грамоты и благодарности от администрации ГБДОУ.</p>		
--	--	---	---	--	--