

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 87 Центрального района Санкт-Петербурга**

ОГРН 1037843002812; ИНН 7825430060; КПП 784201001  
191144, Санкт-Петербург, ул. Кирилловская, д 12, литер А, тел/факс 271-38-74  
E-mail: dou87.cent@obr.gov.spb.ru; [http:// dou87spb.ucoz.net](http://dou87spb.ucoz.net)

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ детский сад № 87  
Центрального района Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_  
Астафьева Р.В.  
Приказ № № 46-цмн от 25.08.2022 г.

**ДОРОЖНАЯ КАРТА (ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ)**

**По реализации положения о системе (целевой модели) наставничества  
педагогических работников в ГБДОУ детский сад № 87**

| <b>№</b>  | <b>Наименование этапа</b>  | <b>Содержание деятельности и примерный план мероприятий<sup>1</sup></b>  |
|-----------|--|--|
| <b>1.</b> | <b>Подготовка условий для реализации системы (целевой модели) наставничества</b> | Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:<br>– 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),<br>– приказ (ы) о закреплении наставнических пар/групп,<br>– подготовка персонализированной программы наставничества. |
| <b>2.</b> | <b>Формирование банка наставляемых</b>   | 1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.<br>2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.  |
| <b>3.</b> | <b>Формирование банка наставников</b>  | 1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.<br>2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.  |
| <b>4.</b> | <b>Отбор и обучение</b>  | 1) Анализ банка и выбор подходящих наставников для педагога/группы педагогов.<br>2) Обучение наставников для работы с наставляемыми:<br>- подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности;<br>- проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников и др.  |

<sup>1</sup>Содержание учитывает потребности образовательной организации, наставников и наставляемых, региональный опыт.

|    |   |  |
|----|---|--|
| 5. | <b>Организация и осуществление работы наставнических пар/групп</b>      | <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>   |
| 6. | <b>Завершение персонализированных программ наставничества</b>           | <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> |
| 7. | <b>Информационная поддержка системы (целевой модели) наставничества</b> | <p>Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях в специальном разделе, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.</p>   |