

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

№	Наименование этапа		Содержание деятельности и примерный план мероприятий
1	<p>Подготовка условий для реализации системы (целевой модели) наставничества</p>	<p>Изучение нормативной базы и тематических методических материалов:</p>	<p>- Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».</p> <p>- Изучение Положения о программе наставничества в ГБДОУ, Типовой формы программы наставничества в ГБДОУ и методических рекомендаций по ее созданию</p>
<p>Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:</p>		<p>- приказ «Об утверждении положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации»</p> <p>- (Приложение 1 - Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации,</p> <p>- Приложение 2 – Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации),</p> <p>- приказ (ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью,</p> <p>- подготовка шаблона персонализированной программы наставничества (при наличии в организации наставляемых).</p>	
2	<p>Формирование банка наставляемых</p>	<p>Сбор данных о наставляемых</p>	<p>- Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.</p> <p>- Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных</p>

3	Формирование банка наставников	Сбор данных о наставниках	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
4	Отбор и обучение	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	- Анализ банка и выбор подходящих наставников для педагога/группы педагогов.
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	Обучение наставников для работы с наставляемыми: <ul style="list-style-type: none"> - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников и др.
5	Формирование наставнических пар/групп	Отбор наставников и наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> - Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. - Организация групповой встречи наставников и наставляемых. - Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. - Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/группы.
		Закрепление наставнических пар / групп	<ul style="list-style-type: none"> - Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». - Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. - Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.
6	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. - Проведение второй, пробной рабочей, 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.

		Планируемые результаты наставниками	- Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.
7	Завершение персонализированных программ наставничества	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.
		Мотивация и поощрения наставников	- Благодарственные письма партнерам. - Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества». - Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте ОО - Проведение итогового мероприятия по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.
8	Информационная поддержка системы (целевой модели) наставничества		- 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.