

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 61
Приморского района Санкт – Петербурга

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБДОУ детского сада №61
Приморского района Санкт – Петербурга
Протокол № 1 от 29.08.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ № 61
Приморского района Санкт - Петербурга
Е.Б. Лосевская
приказ № 210/00-ОД от 01.09.2022г.



«Дорожная карта»

реализации Целевой модели наставничества

в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении

Приморского района Санкт- Петербурга

на 2022-2023 учебный год

«Дорожная карта» реализации Целевой модели наставничества в ГБДОУ

Этап	Содержание подэтапов	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка условий для запуска программы наставничества	1) Изучение нормативной базы и тематических методических материалов	1.1. 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 и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися». 1.2. Изучение Положения о программе наставничества в ГБДОУ, Типовой формы программы наставничества в ГБДОУ и методических рекомендаций по ее созданию	октябрь	Заведующий, старший воспитатель
	2) Информирование педагогического коллектива, Целевой модели наставничества; поиск потенциальных наставников	2.1. Проведение Педагогического совета «О Целевой модели внедрения наставничества» . 2.6. Создание рубрики на сайте ГБДОУ.	Октябрь-ноябрь	Заведующий, старший воспитатель
	3) Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ГБДОУ	3.1. Издание приказа «О внедрении целевой модели наставничества в ГБДОУ» 3.2. Разработка и утверждение программы наставничества в ГБДОУ 3.3. Разработка и утверждение «дорожной карты» реализации программы наставничества в ГБДОУ. Издание приказа об утверждении Плана реализации Целевой модели.	Октябрь-ноябрь	старший воспитатель
Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Анкетирование педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Анализ данных. 3. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	Октябрь-ноябрь	старший воспитатель

		4. Выбор форм наставничества на основании анализа результатов образовательного процесса и контингента ГБДОУ. 5. Создание Программы наставничества		
Формирование базы наставников	Составление стартового листа наставников	1. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников. 2. Анкетирование среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 3. Анализ анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников	декабрь	старший воспитатель
Отбор и обучение наставников	Рекрутинг наставников	1. Оценка выявленных наставников по заданным параметрам 2. Собеседования с наставниками. 3. Приказ о назначении наставников. 4. Обучение наставников (подготовка методических материалов для наставников, «Школа наставников»)	декабрь	старший воспитатель
Формирование тандемов/ групп		1. Круглый стол участников программы с представлением наставников 2. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения круглого стола. 3. Анализ анкет и формирование тандемов/групп. 4. Информирование участников о сложившихся тандемах/группах. Закрепление тандемов/групп приказом руководителя ГБДОУ. 5. Составление планов индивидуального развития наставляемых.	декабрь - январь	старший воспитатель
Организация работы тандемов/групп	закрепление продуктивных отношений в тандеме/группе	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. 6. Регулярная обратная связь от участников программы. 7. Проведение групповой заключительной встречи всех пар и	январь – ноябрь	старший воспитатель

		<p>групп наставников и наставляемых.</p> <p>8. Анкетирование участников. Мониторинг личной удовлетворенности участием в программе.</p>		
Завершение наставничества	<p>Подведение итогов работы каждого тандема/ группы и программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, а также проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников</p>	<p>1. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества и личной удовлетворенности участием в программе наставничества. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</p> <p>2. Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программ на всех участников.</p> <p>3. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. Благодарственные письма партнерам.</p> <p>4. Приказ о проведении итогового мероприятия Программы</p> <p>5. Приглашение на торжественное мероприятие всех участников программы наставничества, представителей организаций-партнеров, представителей администрации муниципалитета, представителей иных образовательных организаций и некоммерческих организаций.</p> <p>6. Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников.</p> <p>7. Проведение конкурса внутри ГБДОУ.</p> <p>8. Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы</p> <p>9. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров</p> <p>10. Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых</p> <p>11. Формирование долгосрочной базы наставников</p>	<p>Ноябрь-декабрь 2021 г.</p>	<p>Старший воспитатель</p>

Примерная форма базы наставляемых

1.	ФИО наставляемого			
2.	Контактные данные для связи (данные представителя)			
3.	Год рождения наставляемого			
4.	Основной запрос наставляемого (7)			
5.	Дата вхождения в программу			
6.	ФИО наставника			
7.	Форма наставничества			
8.	Место работы/учебы наставника			
9.	Дата завершения программы			
10.	Результаты программы (8)			
11.	Ссылка на кейс/отзыв			

	наставляемого, размещенные на сайте организации			
12.	Отметка о прохождении программы (9)			

⁷ Для чего он хочет участвовать в программе наставничества

⁸ Можно дать ссылку на результаты мониторинга и оценки качества Программы, если они размещены на сайте

⁹ Индивидуальный план выполнен в полной мере, не в полной мере, не выполнен

Примерная форма базы наставников

1.	ФИО наставника			
2.	Контактные данные для связи			
3.	Место работы/учебы наставника			
4.	Основные компетенции наставника			
5.	Важные для программы достижения наставника			
6.	Интересы наставника (10)			
7.	Желаемый возраст наставляемых			
8.	Ресурс времени на программу			

	наставничества			
9.	Дата вхождения в программу			
10.	ФИО наставляемого (наставляемых)			
11.	Форма наставничества			
12.	Место работы/учебы наставляемого			
13.	Дата завершения программы			
14.	Результаты программы (11)			
15.	Ссылка на кейс/отзыв наставника, размещение на сайте организации			

10 – исследовательские, инновационные, социальные, иные

11 – см с

Приложение № 5
к Положению о Программе наставничества

**Критерии
отбора/выдвижения
наставников**

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников являются:

- наличие личного желаниа стать наставником;
- авторитетность в среде коллег;
- высокий уровень развития ключевых компетенций: способность развивать других, способность выступать отношения с окружающими, ответственность, нацеленность на результат, умение мотивировать и вдохновлять других, способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице ниже:

Форма наставничества	Критерии
«Педагог-педагог»	<p>* опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров);</p> <p>* педагог, склонный к активной общественной работе, популярный участник педагогического и/или школьного сообщества образовательной организации;</p> <p>* обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией</p>

Приложение
№ 6
к Положению о Программе наставничества

Форма прикреплении наставника к наставляемому

Потенциальные участники программы:

Наставник: _____

Наставляемый: _____

Критерии подбора:

Предпочтения наставника, наставляемого :

- одинаковый пол;
 - общие интересы;
 - совместимость графиков;
 - близость мест проживания;
 - схожесть черт личности;
 - другие причины совместимости: _____
- Вопросы, вызывающие беспокойство: _____
- _____
- _____
- _____

Комментарии:

Решение о прикреплении:

Дата написания заявления « ____ » _____ 20 ____ г.

Подписи: _____ Расшифровка подписи _____
(наставника)

_____ Расшифровка подписи _____
(наставляемого)

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в
порядке, установленном законодательством РФ,
« ____ » _____ 20 ____

Приложение № 7
к Положению о Программе наставничества,

Форма заявления кандидата в наставники

Заведующему ГБДОУ д/с № 61
Приморского района Санкт - Петербурга

Лосевской Е.Б.

от

(полные Ф. И. О. и должность кандидата в
наставники)

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в
Программе наставничества *ГБДОУ д/с № 61 Приморского района Санкт
- Петербурга*

на 20 / учебный год.

Контакты кандидата: тел. _____

E-mail: _____

Дата написания заявления « _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в
порядке, установленном законодательством РФ,

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____ Расшифровка подписи _____

