|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование этапа** | | **Содержание деятельности и примерный план мероприятий** |
| **1.** | **Подготовка условий для реализации системы (целевой модели) наставничества** | Изучение нормативной базы и тематических методических материалов: | * Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № P-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». * Изучение Положения о программе наставничества в ГБДОУ, Типовой формы программы наставничества в ГБДОУ и методических рекомендаций по ее созданию |
| Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации: | • 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 шаблона персонализированной программы наставничества |
| **2.** | **Формирование банка наставляемых** | Сбор данных о наставляемых | • Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.  • Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных. |
| **3.** | **Формирование банка 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. |
| **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:  • 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 | • 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 | • 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 | • 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** | Размещение информации | • 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. |