

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №61» Медвежий Стан

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
Протокол от 14.02.2022 №3

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МДОБУ «ДСКВ №61»
Медвежий Стан
от 14.02.2022г. №22

**Дорожная карта
по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников
образовательной организации
на 2022-2024 годы**

г. Мурино

2022г.

Пояснительная записка

1. Нормативно-правовое обоснование:

Дорожная карта разработана в Муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении «Детский сад комбинированного вида №61» Медвежий Стан (далее - ДОУ) в соответствии:

- С Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «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»,

- Стратегией развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р.

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р (ред. от 20 августа 2021 г.) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста», и регламентирует деятельность педагогов.

- Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению 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»),

- Уставом ДОУ.

2. Концептуальное обоснование

Наставничество становится перспективной технологией для достижения целей, которые ставит национальный проект «Образования» перед образовательными организациями: обеспечение глобальной конкурентной способности

Российского образования и воспитания гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей и культурных традиций народов Российской Федерации.

Целевая модель наставничества - это система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях. С точки зрения системы наставничества целевая модель представляет собой совокупность структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих реализацию наставничества и достижение поставленных результатов. С точки зрения наставничества как процесса целевая модель описывает этапы реализации программы и роли участников, организующих эти этапы.

3. Цель и задачи реализации:

Цель – создание механизмов и инструментов внедрения в дошкольном учреждении эффективной системы наставничества педагогических кадров, направленной на совершенствование педагогического мастерства работников ДОУ.

Задачи:

- ускорение процесса профессионального становления педагогического работника и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре;
- подготовка наставляемого к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной педагогической деятельности;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого наставляемого;
- создание модели эффективного обмена профессиональным опытом для каждого участника системы наставничества.

4. Этапы реализации планов мероприятий по реализации системы наставничества педагогических работников в образовательных организациях

Цикл наставничества включает 8 этапов:

Этап 1. Подготовка условий для внедрения системы наставничества;

Этап 2. Формирование базы наставляемых;

Этап 3. Формирование базы наставников;

Этап 4. Отбор/выдвижение/обучение наставников;

- Этап 5. Формирование наставнических пар/групп по модулям;
 Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;
 Этап 7. Завершение персонализированных программ наставничества;
 Этап 8. Информационная поддержка системы наставничества

5. Принципы формирования наставнических пар/групп

Модули	Наставник	Подопечный (подопечные)
Модуль «Молодой педагог»	Опытный педагог	Вновь поступивший молодой специалист
Модуль «Конкурс»	Педагог, имеющий опыт участия и занявший призовые места в конкурсах муниципального, республиканского, федерального уровнях.	Педагог (педагоги), испытывающий(ие) трудности в участии в конкурсах различного уровня.
Модуль «Публикация»	Педагог, имеющий опыт публикации статей на муниципальном, республиканском, федеральном уровнях.	Педагог (педагоги), испытывающий(ие) трудности в написании статьи из опыта педагогической работы.
Модуль «Инклюзия»	Специалисты системы сопровождения (учитель-логопед, педагог-психолог).	Воспитатель (воспитатели) групп, в которых есть дети с ОВЗ.
Модуль «Точка роста»	Педагог, владеющий новыми технологиями.	Педагог (педагоги), испытывающий(ие) трудности в данной области.

6. Ожидаемые результаты:

- повышение профессиональной компетентности наставляемых, раскрытие их личностного, творческого потенциала;
- увеличение числа молодых педагогов закрепившихся в профессии;
- расширение профессиональных перспектив опытных педагогов;
- практическая реализация персонализированной программы наставничества;
- улучшение психологического климата педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных отношений на основе партнерства.

**Дорожная карта (план мероприятий)
по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в
образовательной организации**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для внедрения системы наставничества	<ul style="list-style-type: none"> • Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества. • Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. • Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации: <ul style="list-style-type: none"> - разработка положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации; – разработка дорожной карты (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации; - приказ об утверждении системы наставничества педагогических работников в образовательной организации с принятием положения и Дорожной карты; • Выбор форм и программ наставничества 	Февраль 2022-август 2022	Заведующий ДОУ Зам ВР СВ

		<p>исходя из потребностей</p> <p>- Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве педагогов.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. • Формирование банка программ по модулям используя формы: «Педагог- молодой специалист», «Педагог-педагог», «Руководитель структурного подразделения- педагог», с учетом временных рамок. • Формирование банка программ по модулям: «Конкурс», «Инклюзия», «Публикация» используя формы «Педагог-молодой специалист», «Точка роста». 		
2.	Формирование банка наставляемых	<p>- Проведение анкетирования среди педагогов для участия в программе наставничества;</p> <p>- сбор информации о профессиональных запросах педагогов;</p> <p>- выбор форм наставничества в зависимости от запросов, потенциальных наставляемых;</p> <p>- формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку</p>	Ежегодно (август и по необходимости)	Зам ВР СВ МС

		персональных данных.		
3.	Формирование банка наставников	- Проведение анкетирования среди педагогов для участия в программе наставничества; -оценка изучаемых личностных характеристик наставников; -формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных; -проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Ежегодно Май	Зам ВР СВ МС
4.	Отбор/выдвижение/ обучение наставников	Обучение наставников для работы с наставляемыми: -подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; -проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников.	Ежегодно август	Зам ВР СВ МС
5.	Формирование наставнических пар/групп по модулям	-анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов; -соединение наставников и наставляемых в пары/ группы; - приказ «О принятии программы и утверждении наставнических пар /групп с письменного согласия их участников на возложение на них	Ежегодно август	Заведующий Зам ВР СВ Рук МО Психолог

		дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.		
		-Разработка планов для каждой пары/группы наставничества; -организация поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (по необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.	В течение года	
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	-реализация персонализированных программ наставничества; -организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками; -принятия участия в конкурсах разного уровня; -подготовка материалов к публикациям.	Ежегодно	Зам ВР СВ Рук МО
7.	Завершение программ наставничества	-проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование); -проведения мониторинга личной удовлетворенности участия в программе наставничества; -мониторинг и оценка влияния программ на всех участников; -проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; - пополнение методической копилки педагогических практик наставничества; - публикация лучших практик.	Май 2024	Зам ВР СВ Рук МО

8.	Информационная поддержка системы наставничества	Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на сайте образовательной организации и социальных сетях, по необходимости на муниципальном и региональном уровнях.	Ежегодно	Зам ВР МС
----	--	--	----------	--------------

Условные сокращения:

Зам ВР - заместитель заведующего по воспитательной работе

РСП - руководитель структурного подразделения

СВ - старший воспитатель

МС - методический совет

Рук МО - руководитель методического объединения