

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №85
компенсирующего вида Центрального административного района Санкт-Петербурга
«Психолого-педагогический центр по социальной адаптации детей с тяжелыми нарушениями речи»

ПРИНЯТА

Педагогическим советом
«31»августа 2023г.
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНА

Приказом № 164/1 от «31» августа 2023
Заведующий ГБДОУ №85

_____ Аванесян Р.Д.

Аванесян Рузанна Подписано цифровой подписью:
Аванесян Рузанна Давидовна
Давидовна Дата: 2023.12.06 00:46:19 +03'00'

ДОРОЖНАЯ КАРТА
реализации целевой модели наставничества

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 85 компенсирующего вида
Центрального района Санкт-Петербурга
«Психолого-педагогический центр по социальной адаптации
детей с тяжелыми нарушениями речи»**

Санкт-Петербург
2023

Настоящая целевая модель наставничества в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении №85 компенсирующего вида Центрального района Санкт-Петербурга «Психолого-педагогический центр по социальной адаптации детей с тяжелыми нарушениями речи» разработана для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов на основе:

Нормативные документы:

- Федеральный проект «Современная школа» (п. 2.2.15, 2.2.21, 2.2.28, 2.2.35), «Успех каждого ребенка» (п. 1.2.) национального проекта «Образование»
- Распоряжение Комитета по образованию от 30.03. 2022 года № 623-р "Об утверждении Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга
- Распоряжение Комитета по образованию от 08.04.2022 № 746-р «О создании и функционировании региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Санкт-Петербурга»
- Письмо Минпросвещения от 21.12.21 № АЗ-1128/08
- Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях
- Распоряжение Минпросвещения России от 31.12. 2019 года № 3273-р "Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста" (с изменениями на 20 августа 2021 года) (п. 33)

Задачи целевой модели наставничества:

- разработка и реализация мероприятий «дорожной карты» внедрения целевой модели;
- разработка и реализация программ наставничества;
- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- осуществление персонифицированного учета молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества;
- формирования баз данных Программы наставничества;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

Результатом организации работы наставников будет высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательного учреждения, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов, что окажет положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в образовательном учреждении.

Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников. Формирование этих баз осуществляется куратором, педагогами, творческой группой, располагающими информацией о потребностях будущих участников Программы.

Этапы реализации целевой модели наставничества представлены в таблице.

| Этапы | Мероприятия | Результат |
|--|---|--|
| Подготовка условий для реализации программы наставничества | Анкетирование потребностей педагогического коллектива, Анализ результатов, | Дорожная карта реализации наставничества. Пакет документов. |
| Формирование базы наставляемых | Выявление конкретных трудностей педагогов, которые можно решить через наставничество. | Сформированная база наставляемых с картой запросов. |
| Формирование базы наставников | Работа с внутренним контуром включает действия по формированию базы из числа: -опытных педагогов, мотивированных помочь коллегам в образовательных, творческих и адаптационных вопросах; -педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы; Работа с внешним контуром на данном этапе включает действия по формированию базы наставников из числа: -сотрудников центров дополнительного образования; -представители других организаций, с которыми возможны партнерские связи. | Формирование базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в программе наставничества |
| Отбор и обучение наставников | Выявление наставников, подходящих для реализации выбранных программ. Обучение наставников для работы с наставляемыми. | Собеседование с наставниками Составление Программ обучения. |
| Организация хода наставнической программы | Работа в паре/группе включает: -встречу-знакомство (по необходимости), -встречу-планирование, -комплекс последовательных встреч, -совместное участие наставников и наставляемых в конкурсах и мероприятиях; Промежуточный контроль результатов и отметка достижений наставляемых и наставников в течении года на педагогических советах. | Мониторинг: -сбор обратной связи от участников программы для мониторинга эффективности ее реализации. |
| Завершение программы наставничества | Подведение итогов работы каждой пары/группы. Подведение итогов программы. Публичное подведение итогов и популяризация практик. | Собраны лучшие наставнические практики. |

Дорожная карта реализации Целевой модели наставничества в ГБДОУ детский сад №85 Центрального района СПб

согласно плану работы на 2022-2023 учебный год

| № п/п | Наименование этапа | Мероприятие | Содержание деятельности | Ответственные | Сроки |
|-------|---|--|--|--|------------------|
| 1. | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества, | - Изучение нормативных документов по теме, - Подготовка системных папок по проблеме наставничества; - Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели | Заведующий, координатор, творческая группа по разработке Целевой модели наставничества | Сентябрь-октябрь |
| | | Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества | 1. Издание приказа о наставничестве в ГБДОУ детский сад №85 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве. 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества. 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества. 5. Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества (издание приказа). | заведующий | Сентябрь-октябрь |
| | | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ГБДОУ | 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри ДОУ. Проведение анкетирования и опросов, индивидуальных встреч и собеседований среди педагогов, желающих принять участие в реализации программы наставничества. Сбор информации о запросах наставляемых педагогов. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Сформировать банк программ по форме наставничества «педагог-педагог» (подготовка персонализированных программ наставничества – при наличии в организации наставляемых). | координатор, творческая группа | Сентябрь-октябрь |
| | | Информирование педагогического коллектива о реализации программы Целевой модели наставничества | Проведение педагогического совета «Целевая модель наставничества», наполнение раздела сайта ГБДОУ «Реализация программы целевой модели наставничества» | Заведующий, координатор, ответственный за сайт | Октябрь-ноябрь |
| 2. | Формирование | Сбор данных о | - Анализ сведений, полученных в ходе мониторинговых | координатор, педагог- | Октябрь- |

| | | | | | |
|----|---|---|---|-------------------------------|----------------|
| | базы данных наставляемых (молодых специалистов, молодых педагогов, вновь прибывших педагогов) | наставляемых | исследований (сбор информации о профессиональных запросах педагогов). - Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. - Структурирование базы данных. - Корректировка базы данных. | психолог | ноябрь |
| 3. | Формирование базы данных 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. - Закрепление наставнических пар в рамках формы наставничества «педагог-педагог» - Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. | координатор, педагог-психолог | Октябрь-ноябрь |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Организация обучения наставников в различных формах, участие в конкурсных мероприятиях наставников и наставляемых | - Своевременное информирование о проведении соответствующих мероприятий, поиск экспертов, обучающих организаций и площадок, мотивирование на участие в конкурсах для повышения педагогического мастерства. - Обучение наставников для работы с наставляемыми: подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - Проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников | координатор, педагог-психолог | В течение года |
| 5. | Формирование наставнических пар / групп | Отбор наставников и наставляемых | 1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы. | координатор, педагог-психолог | Октябрь-ноябрь |
| | | Закрепление | 1. Издание приказа «О внедрении целевой модели | координатор, педагог- | Октябрь- |

| | | | | | |
|----|---|---|---|--|----------------|
| | | наставнических пар / групп | наставничества» с указанием педагогов-наставников и наставляемых педагогов. 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника. | психолог | ноябрь |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар / групп | Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых | -Проведение первой, организационной, 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 наставника и наставляемого. | Заведующий координатор, педагог-психолог, педагоги | В течение года |
| | | Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки | координатор | В течение года |
| 7. | Завершение наставничества | Подведение итогов 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 Проведение анкетирования и опросов, индивидуальных встреч и собеседований среди педагогов и молодых специалистов на предмет эффективности сложившихся пар, эффективности проведенной работы, личной удовлетворенности по окончании периода наставничества). - Сбор отчетов наставляемых, наставников, оформление итогов совместной работы; - Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества или участие в районном мероприятии; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества. - Транслирование результатов целевой модели наставничества в педагогическом сообществе, широкой общественности посредством электронных ресурсов; Поощрение лучших наставников. | Заведующий, координатор, педагоги | Май |

| | | | | | |
|-----|----------|--|---|--------------|-------|
| | | Мотивация и поощрение наставников и наставляемых | <ul style="list-style-type: none"> - Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. - Благодарственные письма партнерам. - Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах ДОУ - обобщение опыта работы и внесение его в кейс передового опыта ДОУ; | | |
| - 8 | - Анализ | - | <ul style="list-style-type: none"> - работа со статистическими показателями по результатам внедрения целевой модели наставничества, разработка - методических рекомендаций, трансляция опыта | - заведующий | - май |