

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГОЧИТСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Утверждаю  
Директор школы \_\_\_\_\_ /Иванов В.В./  
Приказ № 154 от 02.09 2024 г.



**Дорожная карта**

по наставнической деятельности с молодыми и вновь прибывшими педагогами

«Учитель - учитель»

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

"Гочитская средняя общеобразовательная школа»

**Цель** - создание эффективной системы передачи передового педагогического опыта и воспитания; повышение квалификации педагогов; обеспечение оптимального использования времени и ресурсов для достижения педагогами необходимых результатов.

**Задачи:** Обеспечить адаптацию молодых и вновь прибывших педагогических работников в коллективе.

- Обеспечить повышение профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодых и вновь прибывших педагогических работников с учетом их потребностей, затруднений, достижений.

- Способствовать планированию карьеры молодых и вновь прибывших педагогических работников, повышению мотивации к росту квалификационного уровня.

- Приобщать молодых и вновь прибывших специалистов к корпоративной культуре школы, способствовать объединению в высокопрофессиональную работоспособную команду на основе школьных традиций.

- Воспитание у педагогов чувства личной ответственности за результаты своей деятельности;

- Формирование положительного отношения к педагогическому труду; снижение текучести кадров и мотивирование педагога к достижению целей организации;

- Обеспечить работу наставника с молодым и вновь прибывшим педагогом на основе прохождения необходимых этапов.

## Этапы и сроки реализации

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование этапа</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Подготовительный этап	<p>Корректировка (приказа по необходимости). Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества</p>	<p>1. Изучение НПА – Распоряжение Министерства просвещения РФ №Р-145 от 23.12.2019 «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися». Приказ №142 «О внедрении методологии наставничества» 2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели</p> <p>2. Разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества.</p> <p>3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</p> <p>4. Издание приказа о закреплении наставников на текущий год.</p>	Сентябрь 2024	Директор школы
		<p>Информирование родителей, педагогов, обучающихся, выпускников и др. о возможностях и</p>	<p>Ведение раздела «Школа наставничества» на сайте школы</p>	Сентябрь 2024	Ответственный за ведение сайта Гусякова Н.П.

		целях целевой модели наставничества.			
		Обеспечение систематического рассмотрения вопросов организации наставничества на оперативных совещаниях, педсоветов	1.Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. 2. Проведение педагогического совета	Сентябрь 2024	Директор школы
	2.Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов	Сентябрь	Директор, куратор по наставничеству
	3.Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	Формирование базы данных наставников из числа педагогов	Сентябрь	Директор, куратор по наставничеству
	4.Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1.Проведение анализа базы наставников и выбор подходящих для конкретной программы кандидатур 2.Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности	Сентябрь	Директор, куратор по наставничеству

2	<p><b>Основной этап.</b>          Организация и осуществление работы наставнических пар, групп          формирование наставнических пар, групп</p>	<p>Отбор наставников и наставляемых</p>	<p>Издание приказа «О закреплении наставников»          Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения</p>	<p>Сентябрь</p>	<p>Директор          Наставники</p>
		<p>Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых</p>	<p>1.Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого.          2.Проведение второй (пробной) встречи наставника и наставляемого.          3.Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества наставником и наставляемым.          4.Регулярные встречи наставника и наставляемого в процессе планирования и проведения уроков, внеурочных мероприятий.          5.Проведение мастер- классов, круглых столов и др. мероприятий методического характера, направленных на преодоление затруднений в работе наставника          6.Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</p>	<p>В течение учебного года</p>	<p>Наставники</p>

		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Март-апрель	
3	<b>Завершающий этап</b>	Отчеты по планам работы направлений наставничества	1.Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в направлении наставничества. 2. Заслушивание отчетов наставников и лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, о проделанной работе 3.Проведение мониторинга качества реализации плана работы (дорожной карты) наставничества. 4.Мониторинг и оценка влияния мероприятий (дорожной карты) на всех участников.	1 раз в квартал	Куратор по наставничеству
		Мотивация и поощрения наставников	1.Издание приказа о поощрении участников наставнической деятельности. 2.Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»	Апрель-май	Директор школы
			1.Публикация результатов реализованных направлений наставничества, лучших наставников, информации на сайте образовательной организации, организаций- партнеров.	Апрель	

**Возможные риски при реализации программы и способы их предотвращения/устранения:**

	Риски	Мероприятия по минимизации рисков
1	Сдвиг сроков исполнения ключевых мероприятий Программы	Собрание рабочей группы по реализации проекта и внесение изменений в программу
2	Недостаточная мотивация участников программы	Контроль и индивидуальная работа с участниками программы Поощрение работы наставников
3	Форс-мажорные обстоятельства	
4	Формализованное наставничество	Контроль куратора программы (индивидуальное собеседование)

**Ожидаемые результаты:****ДЛЯ МОЛОДОГО И ВНОВЬ ПИБЫВШЕГО ПЕДАГОГА:**

1. Активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков профессиональной деятельности.
2. Повышение профессиональной компетентности в вопросах педагогики и психологии.
3. Появление собственных продуктов педагогической деятельности (публикаций, методических разработок, дидактических материалов и т.д.); эффективное участие молодых педагогов в профессиональных конкурсах, фестивалях.
4. Наличие портфолио у каждого молодого педагога; успешное прохождение процедуры аттестации.

**ДЛЯ НАСТАВНИКА:**

1. Эффективный способ самореализации; рост педагогического мастерства.

2. Достижение высоких результатов в области аттестации.

**ДЛЯ ШКОЛЫ:**

1. Успешная адаптация молодых и вновь прибывших педагогических работников.

2. Стабильно развивающийся, высокопрофессиональный, обеспечивающий достижение высоких образовательных результатов педагогический коллектив.