



Дорожная карта
по наставнической деятельности с
молодыми педагогами
«Учитель - учитель»
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
"Средняя общеобразовательная школа
№2
с.п. Гвардейское им.А. Мальсагова"

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 педагогических работников в коллективе.

- - Обеспечить повышение профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодых педагогических работников с учетом их потребностей, затруднений, достижений.
- - Способствовать планированию карьеры молодых педагогических работников, повышению мотивации к росту квалификационного уровня.
- - Приобщать молодых 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 педагогом на основе прохождения необходимых этапов.



ЭТАПЫ И СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ

№ п/п	Наименование этапа	Мероприятие	Содержание деятельности	сроки	Ответственные
1	Подготовительный этап	Корректировка (приказа необходимости) и утверждение Положения о наставничестве	1. Разработка и утверждение положений о наставничестве. 2. Разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества.		Директор школы: Сулейманова А.А.
		Возложение обязанностей по управлению и контролю наставничества на заместителей директора школы	Издание приказа о назначении куратора внедрения целевой модели наставничества		Директор школы: Сулейманова А.А.
		Обеспечение систематического рассмотрения вопросов организации наставничества на оперативных совещаниях, педсоветов	1. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. 2. Проведение педагогического совета		Директор школы: Сулейманова А.А.

№ п/п	Наименование этапа	Мероприятие	Содержание деятельности	сроки	Ответственные
	2.Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1.Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2.Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.	сентябрь	Сутапова З.А.-наставник
	3.Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.	сентябрь	Сутапова З.А.-наставник
	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	Сутапова З.А.-наставник

№ п/п	Наименование этапа	Мероприятие	Содержание деятельности	сроки	Ответственные
2	Основной этап. Организация и осуществление работы наставнических пар, групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Проведение анализа заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочтительного наставника, наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары, группы. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар, групп»	сентябрь	Директор, куратор по наставничеству
	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых		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.	Сентябрь-март	Сутапова З.А.-наставник
	Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками		Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Март-апрель	Сутапова З.А.-наставник

№ п/п	Наименование мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
3	Завершающий этап	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.	апрель-май	Замдиректора по УР Баснукаева Х.А. Сугаипова З.А.-наставник
	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: Судейманова А.А.
		1. Публикации результатов реализованных направлений наставничества, лучших наставников, информации на сайте образовательной организации, организаций-партнеров. 2. Проведение школьного конкурса профессионального мастера: "Лучшая пара "	апрель-май	Замдиректора по УР Баснукаева Х.А. Сугаипова З.А.-наставник

ВОЗМОЖНЫЕ РИСКИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ И СПОСОБЫ ИХ

ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ/УСТРАНЕНИЯ

(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. Прощение работы
наставников)*

3. Форс-мажорные
обстоятельства

4. Формализованное
наставничество (Контроль
куратора программы
(индивидуальное собеседование))

ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:

ДЛЯ МОЛОДОГО 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 педагогических работников.
2. Стабильно развивающийся, высокопрофессиональный, обеспечивающий достижение высоких образовательных результатов педагогический коллектив.



A colorful illustration of two businessmen in suits shaking hands. The man on the left is wearing a blue suit and holding a brown briefcase. The man on the right is wearing a red suit. They are surrounded by various business-related icons: a yellow lightbulb, a pie chart, a speech bubble, a document, a gear, a magnifying glass, a dollar sign, and a bar chart. The background is a light blue and white checkered pattern.

