



УТВЕРЖДАЮ
И. о. директора
Милевский Г.Ю.

Дорожная карта

по наставнической деятельности с педагогом, приступившим к работе после длительного перерыва
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №5

«Учитель - учитель»

Цель:

- создание эффективной системы передачи передового педагогического опыта и воспитания;
- повышение квалификации педагога;
- обеспечение оптимального использования времени и ресурсов для достижения педагогом необходимых результатов.

Задачи:

- Обеспечить повышение профессиональной компетентности и профессионального мастерства педагога с учетом их потребностей, затруднений, достижений.
- Способствовать повышению мотивации к росту квалификационного уровня.
- Обеспечить работу наставника педагогом, приступившим к работе после длительного перерыва на основе прохождения необходимых этапов.

Этапы и сроки реализации

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование этапа</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Содержание деятельности</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1	Подготовительный этап	Корректировка (приказа необходимости) и утверждение Положения о наставничестве	1. Разработка и утверждение положения о наставничестве. 2. Разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества.	Август 2024	И. о. директора школы
		Возложение обязанностей по управлению и контролю наставничества на заместителей директора школы	Издание приказа о назначении куратора внедрения целевой модели наставничества.	Сентябрь 2024	И. о. директора школы

		Обеспечение систематического рассмотрения вопросов организации наставничества на оперативных совещаниях, педсоветов	1. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. 2. Проведение педагогического совета	Август 2024	И. о. директора школы
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.	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.	Сентябрь	И. о. директора школы, куратор по наставничеству
	Формирование базы наставляемых	Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	Сентябрь	И. о. директора школы, куратор по наставничеству
3. Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	Проведение опроса среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.	Проведение опроса среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.	Сентябрь	И. о. директора школы, 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	И. о. директора школы, куратор по наставничеству
2	Основной этап. Организация и осуществление работы наставнических пар, групп Формирование наставнических пар, групп	Отбор наставников и наставляемых	Издание приказа «Об утверждении наставника»	Сентябрь	Куратор по наставничеству, психолог
			Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения		
		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.	В течение учебного года	Наставник

			<p>4.Регулярные встречи наставника и наставляемого в процессе планирования и проведения уроков, внеурочных мероприятий.</p> <p>5.Проведение мастер- классов, круглых Столов и др. мероприятий методического характера, направленных на преодоление затруднений в работе наставника</p> <p>6.Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</p>		
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	<p>Анкетирование.</p> <p>Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.</p>	Март-апрель	
3	Завершающий этап	Отчеты по планам работы направлений наставничества	<p>1.Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в направлении наставничества.</p> <p>2. Заслушивание отчетов наставников и лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, о проделанной работе</p> <p>3.Проведение мониторинга качества реализации плана работы (дорожной карты)</p>	1 раз в квартал	Куратор по наставничеству

			наставничества. 4. Мониторинг и оценка влияния мероприятий (дорожной карты) на всех участников.		
		Мотивация и поощрения наставников	Издание приказа о поощрении участников наставнической деятельности.	Апрель-май	И. о. директора школы
			Публикация результатов реализованных направлений наставничества, лучших наставников, информации на сайте образовательной организации, организаций-партнеров.	Апрель	Куратор по наставничеству

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 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 педагога в профессиональных конкурсах, фестивалях.
4. Наличие портфолио у каждого педагога; успешное прохождение процедуры аттестации.

ДЛЯ НАСТАВНИКА:

1. Эффективный способ самореализации; рост педагогического мастерства.
2. Достижение высоких результатов в области аттестации.

ДЛЯ ШКОЛЫ:

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

Организация результатов программы и ее эффективности:

Оценка будет происходить в качестве текущего контроля и итогового контроля.

Текущий контроль будет происходить один раз в полугодие, а также по итогам каждого совместного мероприятия.

Итоговый контроль будет происходить в конце года на основании аналитической справки, составленной наставником, а также анализа деятельности сетевой площадки.