

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Полдарская средняя общеобразовательная школа »

Приложение к приказу МБОУ «Полдарская СОШ»
№ 52-ОД/1 от 02.09.2024г.



«Дорожная карта»
реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МБОУ «Полдарская СОШ»
на 2024 – 2025 учебный год

| № | Наименование этапа | Мероприятия | Содержания деятельности | Сроки | Ответственные |
|----|---|--|--|-------------|---------------|
| 1. | Создание условий для системы наставничества педагогических работников | Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению системы наставничества педагогических работников | 1. Изучение методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников. 2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации системы наставничества педагогических работников | Август 2024 | Администрация |

| | | | | |
|--|---|---|------------------|--|
| | Информирование педагогов возможностях и целях системы наставничества педагогических работников | 1. Проведение тематического методсовета, заседаний школьных методических объединений педагогических работников. 2. Информирование на сайте ОУ. | Сентябрь 2024 | Зам директора по УВР, руководите ли МО |
| | Подготовка нормативной базы реализации системы наставничества педагогических работников в ОУ | Издание приказов «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации», «Об утверждении Дорожной карты (плана мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации»; - о закреплении наставнических пар с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью; - подготовка персонализированных программ наставничества ; - принятие локального акта (внесение изменений в уже принятые локальные акты), утверждающие меры стимулирования наставничества. | сентябрь | Директор |
| | Выбор форм системы наставничества педагогических работников исходя из потребностей ОО | 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ОУ. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм | Сентябрь | Зам директора по УВР ,руководите ли МО |

| | | | | | |
|----|---|--|---|-------------|---------------------------------------|
| | | | наставничества. | | |
| | | | 3. Сформировать банк программ по формам наставничества («педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «работодатель – студент») в соответствии с запросами. | | |
| 2. | Формирование банка (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием официального сайта ОУ | Сбор данных | 1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в системе наставничества педагогических работников. 2. Сбор дополнительной информации о запросах наставников и наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 3. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых. 4. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников. | Октябрь | Зам директора по УВР, руководители МО |
| | | Формирование банка (персонифицированный учет) | 1. Формирование банка наставников из числа педагогов. 2. Формирование банка наставляемых из числа педагогов. | Октябрь | Зам директора по УВР |
| 3. | Отбор и обучение наставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы и вида наставничества. | ноябрь 2022 | Зам директора по УВР, руководители МО |

| | | | | | |
|----|---------------------------------|---|---|----------------------------|----------------------|
| | | Обучение наставников для работы с наставляемыми | <ol style="list-style-type: none"> 1. Поиск экспертов для проведения обучения наставников. 2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 3. Утвердить программы и графики обучения наставников. 4. Организовать обучение наставников. | Декабрь 2024 – январь 2025 | Зам директора по УВР |
| 5. | Формирование наставнических пар | Отбор наставников и наставляемых | <ol style="list-style-type: none"> 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. | ноябрь 2024 | Зам директора по УВР |
| | | Закрепление наставнических пар /групп | <ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического | Сентябрь 2024 | Зам директора по УВР |

| | | | | | |
|---|---|--|--|----------------|----------------------|
| 6 | Организация и осуществление работы наставнических пар / групп | Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых | <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение первой, организационной, встречи наставника инаставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника инаставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Проведение заключительной встречи наставника инаставляемого. | В течение года | Зам директора по УВР |
| | | Организация текущего контроля достиженияпланируемых результатов наставниками | <ol style="list-style-type: none"> 1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи дляпромежуточной оценки. | Дважды в год | Зам директора по УВР |
| 7 | Завершение наставничества | Отчеты по итогам работысистемы наставничества | <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга личной 2. Проведение мониторинга качества реализации программынаставничества через круглый стол по выявлению лучших практик наставничества; 3. Пополнение методической копилки педагогических практик наставничества. | Май 2025 | Зам директора по УВР |
| | | Мотивация и поощрения наставников | <ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества педагогических работников». | Май 2025 | Зам директора по УВР |

| | | | | | |
|--|--|--|---|-----------|----------------------|
| | | | 3. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте ОУ и организаций возможных партнеров. | Июнь 2025 | Зам директора по УВР |
|--|--|--|---|-----------|----------------------|