

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ «СОШ № 9» НМР РТ
А.И. Мухаметзянова

Дорожная карта

по наставнической деятельности с молодыми педагогами

«Учитель - учитель»

Цель: Успешное закрепление на работе молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, создание комфортной профессиональной среды внутри школы

Задачи:

1. Обеспечить адаптацию молодых педагогических работников в коллективе;
2. Повышение у молодого специалиста уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
3. Повышение роста числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в школе;
4. Повышение качества успеваемости и улучшение поведения в подшефных наставляемым классах;
5. Сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
6. Повышение уровня профессиональных работ молодого специалиста: статей, исследований, методических практик

Этапы и сроки реализации

№ п/п	Наименование этапа	Мероприятие	Содержание деятельности	Сроки	Ответственн ые
1	Подготовительны й этап	Корректировка (приказа по необходимости) и Положения о наставничестве	1.Разработка и утверждение положения о наставничестве. 2.Разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества.	Август	Директор школы
		Возложение обязанностей по управлению и контролю наставничества на заместителей директора школы	Издание приказа о назначении куратора внедрения целевой модели наставничества.	Сентябрь	Директор 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	Директор школы
1.1	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	Директор, куратор по наставничеству
		Формирование базы наставляемых	Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	Сентябрь	Директор, куратор по наставничеству
1.2	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на обработку персональных данных.	Сентябрь	Директор, куратор по наставничеству
1.3	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	Основной этап. Организация и осуществление работы наставнических пар, групп Формирование наставнических пар, групп	Отбор наставников и наставляемых	<p>1.Проведение анализа заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2.Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</p> <p>3.Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника, наставляемого после завершения групповой встречи.</p> <p>4.Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары, группы.</p> <p>5.Издание приказа «Об утверждении наставнических пар, групп»</p> <p>6.Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения</p>	Сентябрь	Замдиректора по УР, куратор по наставничеству, психолог Наставники
2.1		Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<p>1.Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого.</p> <p>2.Проведение второй (пробной) встречи наставника и наставляемого.</p> <p>3.Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества наставником и наставляемым.</p> <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</p>	В течение учебного года	Наставники

			встречи наставника и наставляемого.		
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Март апрель	
3	Завершающий этап	Отчеты по планам работы направлений наставничества	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности с 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	Замдиректора по УР, куратор по наставничеству
3.1		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
3.2			1. Публикация результатов реализованных направлений наставничества, лучших наставников, информации на сайте образовательной организации, организаций-партнеров. 2. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства: "Лучшая пара "	Апрель	Замдиректора по УР, 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	1. Контроль и индивидуальная работа с участниками Программы 2. Поощрение работы наставников
3	Форс-мажорные обстоятельства	
4	Формализованное наставничество	Контроль куратора Программы

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.).
4. эффективное участие молодых педагогов в профессиональных конкурсах, фестивалях.
5. Наличие портфолио у каждого молодого педагога. Успешное прохождение процедуры аттестации (по истечении не менее 5 лет).

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.

Организация результатов программы и ее эффективности:

- Оценка будет происходить в качестве текущего контроля и итогового контроля.
2. Текущий контроль будет происходить один раз в полугодие, а также по итогам каждого совместного мероприятия.
 3. Итоговый контроль будет происходить в конце года на основании аналитической справки, составленной наставником, а также анализа деятельности сетевой площадки.