

### **Дорожная карта по наставнической деятельности**

**Краснокутского филиала МБОУ «СОШ № 4» с. Прохоры на 2025 – 2026гг.**

**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 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	Мероприятие	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
<b>1 этап. Подготовка условий для реализации системы (целевой модели) наставничества</b>				
	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 2025	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 2025	Директор школы
	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.	2025 Сентябрь	Директор, методист.
	Формирование базы наставляемых	Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов	2025 Сентябрь	Директор, методист.
<b>2 этап. Формирование базы наставляемых и наставников</b>				
	Сбор данных о наставниках	1.Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2.Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.	2025 Сентябрь	Директор, методист.
	Выявление наставников, входящих в базу потенциальны наставников	1.Проведение анализа базы наставников и выбор подходящих для конкретной программы кандидатур 2.Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности	2025 Сентябрь	Директор, методист.

	Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества	1 Проведение консультаций с потенциальными наставниками, желающими принять участие в программе наставничества по форме «педагог- педагог»	2025 Сентябрь	Директор, методист.
<b>3 этап. Отбор и обучение наставников</b>				
	Обучение и информирование	1 Обучение через цикл вебинаров по организации наставничества в образовании. 2 Организация информирования и методического сопровождения через методические консультации. 3.Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников.	Октябрь 2025 года - май 2026 года	Замдиректо ра по УВР, методист
<b>4 этап. Основной этап.</b>				
	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 предпочитаемого наставника, наставляемого после завершения групповой встречи.  4.Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары, группы.	Сентябрь 2025	Замдиректо ра по УВР, методист
		Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения		
	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1.Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества наставником и наставляемым.  2.Регулярные встречи наставника и наставляемого в процессе планирования и проведения уроков, внеурочных мероприятий.  3.Проведение мастер- классов, круглых столов и др. мероприятий методического характера, направленных на преодоление затруднений в работе наставника  4.Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	В течение учебного года	Наставник
	Организация текущего контроля	Анкетирование.	Марта-	Наставники

	достижения планируемых результатов наставниками	Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	прель 2026	
<b>Завершающий этап</b>				
	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) наставничества.</p> <p>4.Мониторинг и оценка влияния мероприятий (дорожной карты) на всех участников.</p>	1 раз в квартал	Замдиректора по УР, методист
	Мотивация и поощрения наставников	<p>1.Издание приказа о поощрении участников наставнической деятельности.</p> <p>2.Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»</p>	Апрель-май 2026	Директор школы
		Публикация результатов реализованных направлений наставничества, лучших наставников, информации на сайте образовательной организации, организаций партнеров	Апрель 2026	Замдиректора по УВР, методист