**Дорожная карта**

по наставнической деятельности с молодыми педагогами **«Учитель - учитель»**

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 (приказанеобходимости) и утверждениеПоложения о наставничестве | 1.Разработка и утверждение положения о наставничестве. 2.Разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества.  | Август2024 | Директор школы |
| Возложениеобязанностей поуправлению и контролюнаставничества на заместителей директора школы | Издание приказа о назначении куратора внедрения целевой модели наставничества.  | Сентябрь2024 | Директор школы |
| Обеспечение систематического рассмотрения вопросоворганизациинаставничества на оперативныхсовещаниях, педсоветов | 1.Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. 2. Проведение педагогического совета | Август 2024 | Директор 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, анализа анкет профстандарта.  |  | Директор, куратор по наставничеству  |
| Формирование базы наставляемых  | Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.  |  | Директор, куратор по наставничеству |
|  | 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.  |  | Директор, 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 |  | Директор, куратор по наставничеству |
|  2 | Основной этап.Организация и осуществление работы наставнических пар, групп Формирование 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 предпочитаемого наставника, наставляемого после завершения групповой встречи. 4.Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары, группы. |  | Замдиректора по УР, куратор по наставничеству, психолог,Наставники |
|  Издание приказа «Об утверждении наставнических пар, групп»  |
| 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. 4.Регулярные встречи наставника и наставляемого в процессе планирования и проведения уроков, внеурочных мероприятий. 5.Проведение мастер- классов, круглыхСтолов и др. мероприятийметодического характера,направленных на преодоление затруднений в работе наставника6.Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. | В течение учебного года | Наставники |
|  |  | 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 участием в направлении наставничества.2. Заслушивание отчетов наставников и лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, о проделанной работе3.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 |
|  | 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 |
|  |  |  | 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 ключевыхмероприятий Программы | Собрание рабочей группы по реализации проекта и внесение изменений в программу |
| 2 | Недостаточная мотивация участниковПрограммы | Контроль и индивидуальная работа сучастниками программыПоощрение 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.

Организация результатов программы и ее эффективности:

1.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.