**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 (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 | Директор школы |
| Возложение  обязанностей по  управлению и контролю  наставничества на заместителей директора школы | Издание приказа о назначении куратора внедрения целевой модели наставничества. | Сентябрь  2024 | 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  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, круглых  Столов и др. мероприятий  методического характера,  направленных на преодоление затруднений в работе наставника  6.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 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 |
|  | 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 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 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.