

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Салбинская средняя общеобразовательная школа»

Адрес: 662831 Красноярский край, Ермаковский район, с. Салба, ул. Школьная д.10. email: salba18@yandex.ru

Утверждаю:

Директор МБОУ «Салбинская СОШ» Тимошенко И.Н.

Приказ № 11.03-329 от «31» августа 20 22г

«Дорожная карта» реализации Положения о системе наставничества педагогических работников  
в МБОУ «Салбинская СОШ» 2023 – 2025 года

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
1	Подготовка условий для запуска 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	Январь 2023	Администрация школы
		Информирование педагогов о возможности и целях системы наставничества педагогических работников	1. Проведение тематического методического семинара, заседаний ПМО. 2. Информирование на сайте ОУ.	Февраль 2023	Администрация школы, руководители ПМО
		Подготовка нормативной базы реализации системы наставничества педагогических работников в ОУ	1. Издание приказа «О реализации целевой модели наставничества педагогических работников». 2. Разработка Положения о системе наставничества педагогических работников в МБОУ «Салбинская СОШ». 3. Издание Приказа «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации» 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» (плана мероприятий) реализации	Март 2023	Администрация школы

		<p>Положения о системе наставничества педагогических работников в МОБУ «Салбинская СОШ»</p> <p>4. Издание приказа о назначении куратора системы наставничества педагогических работников</p> <p>5. Издать приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью</p>		
<p>2</p> <p>Формирование банка (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием</p>	<p>Выбор форм системы Наставничества педагогических работников исходя из потребностей ОО</p> <p>Сбор данных</p>	<p>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри ОУ.</p> <p>Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм наставничества.</p> <p>Сформировать банк программ по формам наставничества («педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «работодатель – студент», «педагог вуза/колледжа – молодой педагог ОУ» и другие в соответствии с запросами.</p> <p>1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в системе наставничества педагогических работников</p> <p>2. Сбор дополнительной информации о запросах наставников и наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</p> <p>3. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.</p> <p>4. Оценка участников-наставляемых по</p>	<p>Апрель 2023</p>	<p>Администрация школы руководители ШМО</p>

			заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников		
		Формирование банка (персонифицированный учет)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование банка наставников из числа педагогов.</li> <li>2. Формирование банка наставляемых из числа педагогов.</li> </ol>	Ноябрь 2023	Администрация школы
3	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы и вида наставничества.</li> </ol>	Декабрь 2023	Администрация школы руководители ШМО
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поиск экспертов для проведения обучения наставников.</li> <li>2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.</li> <li>3. Утвердить программы и графики обучения наставников.</li> <li>4. Организовать обучение наставников</li> </ol>	Январь – март 2024г	Администрация школы руководители ШМО
4	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</li> <li>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</li> <li>3. Проведение анкетирования на предмет предпочтительного наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</li> <li>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</li> </ol>	Апрель 2024	Администрация школы
		Закрепление наставнических пар / групп	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».</li> <li>2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.</li> </ol>	Сентябрь- октябрь 2024	Администрация школы руководители ШМО
5	Организация и	Организация комплекса	1. Проведение первой, организационной,	В течение	Администрация школы

<p>осуществление работы наставнических пар / групп</p>	<p>последовательных встреч наставников и наставляемых</p>	<p>встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. 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 и наставляемого</p>	<p>2024-2025 уч. года</p>	<p>руководители ЦМО</p>
<p>6. Завершение наставничества</p>	<p>Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками</p>	<p>1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки. 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в системе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программы на всех участников</p>	<p>Дважды в год Май 2025</p>	<p>Администрация школы Администрация школы</p>
	<p>Мотивация и поощрения наставников</p>	<p>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма возможным партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества педагогических работников». 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте ОУ.</p>	<p>Сентябрь 2025</p>	<p>Администрация школы</p>