

Дорожная карта (план мероприятий)  
по реализации Положения о системе наставничества педагогических  
работников в МКОУ «Талицкая СОШ № 1» в 2023-24 уч.г.

### 1. Основные положения

Дорожная карта (план мероприятий) разработана в соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися"), письмом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 23.03.2022 № 02-01-82/3248 «О направлении методических рекомендаций»

Целью реализации системы наставничества педагогических работников является максимально полное раскрытие личности наставляемого, необходимое для создания системы правовых, организационно-педагогических, учебно-методических, управленческих, финансовых условий и механизмов развития наставничества в МКОУ «Талицкая СОШ № 1», для обеспечения непрерывного профессионального роста и профессионального самоопределения педагогических работников, самореализации и закрепления в профессии, включая молодых специалистов/педагогов, впервые трудоустроившихся в образовательном учреждении.

Задачи реализации целевой модели наставничества:

- *содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых;*
- *обеспечивать соответствующую помощь в формировании межшкольной цифровой информационно-коммуникативной среды*

наставничества, взаимодействия административно-управленческих (вертикальных) методов и самоорганизующихся недирективных (горизонтальных) инициатив;

– оказывать методическую помощь в реализации различных форм и видов наставничества педагогических работников в образовательном учреждении;

– способствовать формированию единого научно-методического сопровождения педагогических работников, развитию стратегических партнерских отношений в сфере наставничества на институциональном и внеинституциональном уровнях.

Система наставничества педагогических работников основывается на следующих принципах:

– принцип добровольности, соблюдения прав и свобод, равенства педагогов предполагает приоритет и уважение интересов личности и личностного развития педагогов, добровольность их участия в наставнической деятельности, признание равного социального статуса педагогических работников, независимо от ролевой позиции в системе наставничества;

– принцип индивидуализации и персонализации направлен на признание способности личности к саморазвитию в качестве естественной, изначально присущей человеку потребности и возможности; на сохранение индивидуальных приоритетов в формировании наставляемым собственной траектории развития;

– принцип вариативности предполагает возможность образовательного учреждения выбирать наиболее подходящие для конкретных условий формы и виды наставничества;

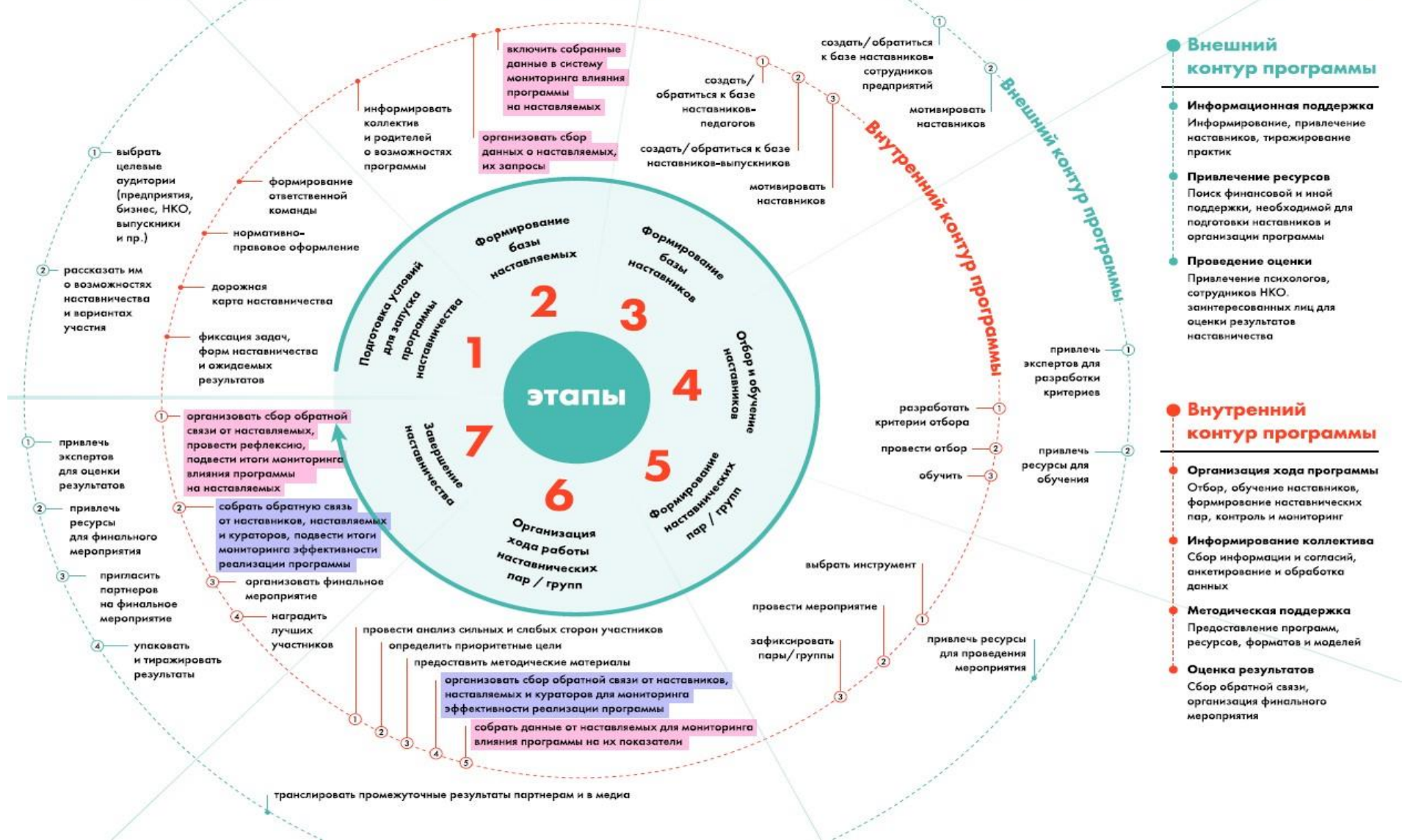
– принцип системности и стратегической целостности предполагает разработку и реализацию системы (целевой модели) наставничества с максимальным охватом всех необходимых структур системы образования на федеральном, региональном, муниципальном и институциональном уровнях.

## 2. Этапы программы

Реализация системы наставничества педагогических работников в МКОУ «Талицкая СОШ № 1» включает семь основных этапов.

1. Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов.
2. Формирование банка наставляемых.
3. Формирование банка наставников.
4. Отбор и обучение наставников.
5. Формирование наставнических пар.
6. Организация и осуществление работы наставнических пар или групп.
7. Завершение персонализированных программ наставничества.

# Схема целевой модели этапов реализации программы наставничества в образовательной организации



## Внешний контур программы

- Информационная поддержка**  
Информирование, привлечение наставников, тиражирование практик
- Привлечение ресурсов**  
Поиск финансовой и иной поддержки, необходимой для подготовки наставников и организации программы
- Проведение оценки**  
Привлечение психологов, сотрудников НКО. заинтересованных лиц для оценки результатов наставничества

## Внутренний контур программы

- Организация хода программы**  
Отбор, обучение наставников, формирование наставнических пар, контроль и мониторинг
- Информирование коллектива**  
Сбор информации и согласий, анкетирование и обработка данных
- Методическая поддержка**  
Предоставление программ, ресурсов, форматов и моделей
- Оценка результатов**  
Сбор обратной связи, организация финального мероприятия

**3. Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МКОУ «Талицкая СОШ № 1»**

№ п/п	Мероприятие	Ответственные
1	<p><b>Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов</b>  <b>Задача:</b> информирование о запуске системы наставничества педагогических работников; сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых и выбор соответствующих этим запросам аудитории для поиска наставников  <b>Результат:</b> определены необходимые ресурсы (кадровые, методические, материально-техническая база и т. д.) и возможные источники их привлечения (внутренние и внешние) для организации функционирования системы наставничества</p>	
1.1	Приказ о назначении куратора, ответственного за внедрение системы наставничества педагогических работников.	Директор
1.2	Информирование педагогического сообщества образовательного учреждения о реализации системы наставничества.	Заместитель директора по УР
1.3	Приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в МКОУ «Талицкая СОШ № 1»	Заместитель директора по УР
1.4	Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МКОУ «Талицкая СОШ № 1»	Заместитель директора по УР
1.5	Приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.	Заместитель директора по УР
1.6	Подготовка персонализированных программ наставничества.	Заместитель директора по УР, наставники
2	<p><b>Формирование банка наставляемых</b>  <b>Задача:</b> выявление конкретных проблем, педагогических работников образовательного учреждения, которые можно решить с помощью системы наставничества педагогических работников.  <b>Результат:</b> сформирован банк наставляемых с перечнем запросов, необходимых для подбора кандидатов в наставники на следующем этапе.</p>	
2.1	Сбор информации о профессиональных запросах наставляемых (педагогических работников)	Заместитель директора по УР

2.2	Анализ полученных от наставляемых данных. Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	Заместитель директора по УР
3	<b>Формирование банка наставников</b> <b>Задача:</b> поиск потенциальных наставников для формирования банка педагогов - наставников <b>Результат:</b> сформирован банк педагогов-наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущих программах (по запросу и с разрешения наставников) образовательного учреждения	
3.1	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных	Заместитель директора по УР
3.2	Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных	Заместитель директора по УР
4	<b>Отбор и обучение наставников</b> <b>Задача:</b> выявление наставников, входящих в банк потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми. <b>Результат:</b> сформирован банк готовых к работе наставников, подходящий для конкретной программы и запросов наставляемых образовательного учреждения.	
4.1	Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов.	Заместитель директора по УР
4.2	Обучение наставников для работы с наставляемыми.	Заместитель директора по УР
5	<b>Организация и осуществление работы наставнических пар/групп</b> <b>Цель:</b> закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе. <b>Результат:</b> сформированы стабильные наставнические отношения, доведенные до логического завершения, реализована цель программы наставничества для конкретной наставнической пары или группы.	
5.1	Формирование наставнических пар/групп	Заместитель директора по УР

5.2	Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы	Заместитель директора по УР, наставники
5.3	Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару/группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников	Заместитель директора по УР, педагог - психолог
6	<p><b>Завершение персонализированных программ наставничества</b></p> <p><b>Цель:</b> усилить программу наставничества и расширить банк лояльных к программе наставничества людей, привлечь потенциальных наставников.</p> <p><b>Задача:</b> подведение итогов работы каждой пары или группы и всей программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, а также проведение итогового мероприятия по выявлению лучших практик наставничества и пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.</p> <p><b>Результат:</b> достигнуты цели программы наставничества, собраны лучшие наставнические практики, запущен процесс пополнения банка наставников и наставляемых.</p>	
6.1	Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование)	Заместитель директора по УР
6.2	Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы	Заместитель директора по УР, наставники
6.3	Проведение школьной конференции или семинара	Заместитель директора по УР, наставники и наставляемые
6.4	Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества	Заместитель директора по УР, наставники и наставляемые
6.5	Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в банк наставников и банк наставляемых	Заместитель директора по УР
6.6	Формирование долгосрочного банка наставников	Заместитель директора по УР
7	<p><b>Информационная поддержка системы наставничества</b></p> <p><b>Цель:</b> освещение мероприятий дорожной карты на всех этапах на сайте образовательного учреждения</p>	
7.1	Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайте образовательного учреждения.	Заместитель директора по УР

#### **4. Перспективные результаты реализации целевой модели наставничества**

Реализация системы наставничества педагогических работников и систематическая реализация мероприятий обеспечит создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров.

### 5. Форма банк данных наставляемых

№	№	ФИО наставляемого	Год рождения наставляемого	Основной запрос наставляемого	Дата вхождения в программу	ФИО наставника	Форма наставничества	Место работы наставника	Дата завершения программы	Результаты программы	Ссылка на кейс/отзыв наставляемого, размещенные на сайте ОУ	Отметка о прохождении программы
1												
2												

### 6. Форма банка данных наставников

№	№	ФИО наставника	Место работы наставника	Основные компетенции наставника	Важные программы достижения наставника	Дата вхождения в программу	ФИО наставляемого (наставляемых)	Форма наставничества	Место работы наставляемого	Дата завершения программы	Результаты программы	Ссылка на кейс/отзыв наставляемого, размещенные на сайте ОУ
1												