

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа с. Гражданка Анучинского муниципального округа Приморского края»
(МБОУ Школа с. Гражданка)

УТВЕРЖДАЮ:
директор МБОУ школы с. Гражданка Барзова Н.В.
приказ № 98 от 02.09.2025 г.

**Дорожная карта (план мероприятий) по реализации
Положение о системе наставничества на 2025/26 учебный год**

№ этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Сроки реализации этапа	Ответственные
1	-Представление молодых педагогов -Беседа: Традиции школы. Ближайшие перспективные планы школы. -Инструктаж: Нормативно – правовая база школы (программы, методические документы)	август-сентябрь	Директор школы, зам. директора по УВР, руководитель МО, Наставники
2	-Организация работы наставников. - -Составление плана работы наставников. -Выявление профессиональных затруднений в работе на начало года. -Семинар классных руководителей -Анализ учебно-воспитательной и методической работы молодых специалистов	сентябрь - октябрь	Зам. директора по УВР, наставники

3	-Методические разработки: требования к анализу урока и деятельности учителя на уроке. Типы, виды, формы урока. -Занятие: Работа со школьной документацией; Обучение составлению отчетности по окончании четверти; Изучение положения о текущем и итоговом контроле за знаниями учащихся. -Занятие: Современный урок и его организация. -Практикум: Знакомство с методикой подготовки учащихся к конкурсам, олимпиадам по предмету.	Сентябрь-ноябрь	Зам. директора по УВР, наставники
4	-Беседа: Организация индивидуальных занятий с различными категориями учащихся. Индивидуальный подход в организации учебной деятельности. -Тренинг: Учусь строить отношения; Анализ педагогических ситуаций; Общая схема анализа причин конфликтных ситуаций; Посещение молодым специалистом уроков учителя – наставника. -Круглый стол «Основные проблемы начинающего педагога»	декабрь	Зам. директора по УВР, Наставники
5	-Индивидуальная беседа: Психолого – педагогические требования к проверке, учету и оценке знаний учащихся. -Практикум: Домашнее задание: как, сколько, когда. -Обмен мнениями по теме «Факторы, которые влияют на качество преподавания». -Анализ учебно-воспитательной и методической работы молодых специалистов.	январь	Зам. директора по УВР, Наставники Педагог-психолог
6	-Занятие: Формы контроля знаний, как помочь обучающимся подготовиться к ВПР и комплексным работам. -Посещение уроков, мероприятий, классных часов, праздников у опытных учителей школы. -Посещение уроков молодого учителя с целью выявления затруднений, оказания методической помощи. -Посещение открытого урока молодого учителя-коллеги с целью	февраль	Зам. директора по УВР, наставники

	знакомства с опытом работы. Анализ и самоанализ урока. -Практикум: "Современные образовательные технологии, их использование в учебном процессе"		
7	-Дискуссия: Трудная ситуация на занятии и ваш выход из неё. -Анализ педагогических ситуаций. Анализ различных стилей педагогического общения (авторитарный, либерально-попустительский, демократический). Преимущества демократического стиля общения. Структура педагогических воздействий (организующее, оценивающее, дисциплинирующее). -Беседа: Виды контроля, их рациональное использование на различных этапах изучения программного материала. -Круглый стол «Использование инновационных технологий в учебно-воспитательном процессе» (встреча с педагогами-новаторами).	март	Зам. директора по УВР, наставники
8	-Неделя молодого педагога. -Практическое занятие: Введение в активные методы обучения (превращение модели в игру, имитационные игры). -Участие молодого специалиста в заседании кафедры (выступление по теме самообразования). -Беседа: Содержание формы и методы работы педагога с родителями.	апрель	Зам. директора по УВР, наставники
9	-Подготовка методических рекомендаций в помощь молодому специалисту. -Посещение и взаимопосещение уроков -Индивидуальные беседы и консультации с молодыми педагогами	В течение года	Зам. директора по УВР, наставники
10	-Оказание социально-психологической помощи молодым педагогам	В течение года	Социально-Психологическая служба

11	-Знакомство с новинками методической литературы и ЭОР	ежемесячно	Педагог-библиотекарь наставники
12	-Выступление наставляемых учителей. Методическая выставка достижений учителя. -Анкетирование: Профессиональные затруднения. Степень комфортности нахождения в коллективе. -Анкетирование: Оценка собственного квалификационного уровня учителем и педагогом наставником. -Анализ и самоанализ результатов работы всех участников программы наставничества.	май	Зам. директора по УВР, руководитель МО, наставники

Примерный перечень необходимых мероприятий и видов деятельности

№ п/п	Функция управления программой наставничества	Необходимые мероприятия	Кто реализует
1	Планирование	В рамках данной функции необходимо подготовить условия для запуска программы наставничества, сформировать необходимый пакет нормативных документов для запуска программы. Важно проинформировать коллектив (разработать анкету для формирования запросов обучающихся); поставить цели и задачи программы наставничества, период времени реализации программы; сформулировать желаемые результаты в количественном и качественном выражении (примеры формулировок см. ранее). Разработать дорожную карту реализации программы. Сформировать базы наставников и наставляемых в соответствии с формуляром-образцом (привлечь родителей, классных руководителей, педагогов- психологов, НКО)	Куратор программы Команда программы

2	Организация	Рекомендуется провести отбор наставников по заранее разработанным критериям в соответствии с поставленными целями программы. Для этих целей важно изучить требования, предъявляемые к наставникам; разработать оценочные процедуры и критерии оценивания; подготовить необходимый пакет документов (тесты, кейсы, оценочные листы). Создать группу оценщиков. Привлечь менторов, коучей для обучения наставников. Заключить необходимые договоры(в том числе договоры сетевого взаимодействия). Организация работы наставнических пар или групп. Предоставить методические материалы повзаимодействию в парах и группах. При необходимости обеспечить психологическое сопровождение для взаимодействия в парах и группах. Разработать памяткунаставника.	Куратор Команда программы Классные руководители, социальный педагог, психолог, родители
3	Мотивация	Разработать систему мотивации для наставников (материальную, нематериальную). Проводить работу с наставляемыми для становления мотивации к получению новых знаний, приобретения нового опыта, приобщения к культуре, спорту и т.п.	Куратор, Педагог-психолог, Классные руководители

4	Координация	В рамках реализации данной функции рекомендуется составление графика встреч для обсуждения промежуточных результатов. Организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы; проведения промежуточного контроля за процессом реализации программы. Для этого целесообразно разработать анкету для сбора информации от наставников и наставляемых.	Куратор, Команда программы
5	Анализ и контроль	Рекомендуется установить обратную связь от наставников, наставляемых и куратора программы. Подвести итоги мониторинга влияния программы на наставляемых; сравнить с установленными показателями эффективности реализации программы. Составление отчета о реализации программы наставничества. Сделать анализ плюсов и минусов. При необходимости внести корректировки. Организовать поощрение наставников. Сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе включая завершивших программу наставляемых. Создание информационно-презентационных материалов для продвижения примера успешной реализации программы наставничества через медиа, участников, партнеров	Куратор, Команда программы Педагог- психолог, Классные руководители

Отчётная форма по итогам четверти 2025-2026 учебного года

- 1) Сохранение контингента обучающихся (прибывшие, выбывшие)*
- 2) Мониторинг предметных результатов по итогам четвертей*
- 3) Общие сведения по итогам четвертей*
- 4) Информация о неуспевающих обучающихся*
- 5) Взаимопосещение уроков и индивидуальная (коррекционная) работа с обучающимися:*
- 6) Пропуски уроков*
- 7) Достижения обучающихся на конкурсах и олимпиадах по предметам*
- 8) Методические разработки, печатные работы*
- 9) Участие в различных профессиональных конкурсах, конференциях, методических мероприятиях*

РЕФЛЕКСИВНЫЙ АНАЛИЗ РЕАЛИЗАЦИИ ИППР, ПРЕДСТАВЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ

№	Деятельность педагога по реализации задач своего индивидуального профессионального развития	Дата	Результат
1	Освоение и внедрение в практику работы новых современных педагогических и информационных технологий с целью повышения качества обученности.	2025-2026	
2	Повышение профессионализма через использование обучающих семинаров, курсов повышения квалификации, круглых столов, вебинаров, видеоконференций, мастер-классов.	2025-2026	
3	Продолжение работы по созданию условий для развития творческого потенциала учителя, включение его в инновационную деятельность.	2025-2026	
4	Совершенствование работы с мотивированными и одаренными детьми.	2025-2026	
5	Организация целенаправленной работы со слабоуспевающими учащимися с учетом их индивидуальных возможностей.	2025-2026	