

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«ВАСИЛЬЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**  
141355, Сергиево-Посадский г.о., с.Васильевское, д. 13/1  
тел.8(496)548-31-44, факс 8(496)548-31-44  
сайт: <https://vasilevsk-edu.schoolmsk.ru>  
e-mail: [sepo\\_mbou\\_vasil@mosreg.ru](mailto:sepo_mbou_vasil@mosreg.ru)

## **Дорожная карта**

**(плана мероприятий) по реализации**

**Положения о системе наставничества педагогических работников**

**МБОУ «Васильевская СОШ»**

Цель – создание условий для внедрения и развития системы наставничества в МБОУ «Васильевская СОШ»

### **Задачи:**

1. Обеспечить адаптацию молодых педагогических работников в коллективе.
2. Обеспечить повышение профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодых педагогических работников с учетом их потребностей, затруднений, достижений.
3. Способствовать планированию карьеры молодых педагогических работников, повышению мотивации к росту квалификационного уровня.
4. Приобщать молодых специалистов к корпоративной культуре школы, способствовать объединению в высокопрофессиональную работоспособную команду на основе школьных традиций.
5. Обеспечить работу наставника с молодым педагогом на основе прохождения необходимых этапов:
  - 1 этап - адаптационный. Наставник определяет круг обязанностей и полномочий молодого педагогического работника, проводит диагностику профессиональных затруднений с целью разработки индивидуальной программы наставничества.
  - 2 этап - основной. Наставник совместно с подопечным разрабатывает и реализует индивидуальную программу адаптации, осуществляет корректировку профессиональных умений молодого педагогического работника, помогает выстроить ему собственную программу самосовершенствования.

3 этап - контрольно-оценочный. Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности молодого педагогического

работника, определяет степень его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей, отчитывается о проделанной работе.

### **Ожидаемые результаты**

для молодого педагогического работника:

активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков профессиональной деятельности;

повышение профессиональной компетентности в вопросах педагогики и психологии;

появление собственных продуктов педагогической деятельности (публикаций, методических разработок, дидактических материалов и т.д.);

эффективное участие молодых педагогов в профессиональных конкурсах, фестивалях;

наличие портфолио у каждого молодого педагога;

успешное прохождение процедуры аттестации

для наставника:

эффективный способ самореализации;

рост педагогического мастерства;

достижение высоких результатов в области аттестации;

для школы:

успешная адаптация молодых педагогических работников;

стабильно развивающийся, высокопрофессиональный, обеспечивающий достижение высоких образовательных результатов

педагогический коллектив.

### План мероприятий

№	Направления/ мероприятия	Ключевой результат	Сроки	Ответственные
1	Рассмотрение и утверждение «Дорожной карты» по реализации модели наставничества	«Дорожная карта»	Август	Директор школы, заместитель директора по УВР
2	Проведение анкетирования для молодых и вновь принятых педагогов.	Результаты анкетирования	Август	Заместитель директора по УВР
3	Проведение тестирования по самооценке «Навыки наставника»	Результаты тестирования	Август	Заместитель директора по УВР
4	Закрепление педагогов-наставников за молодыми специалистами	Приказ по школе	Август - сентябрь	Директор школы
5	Разработка индивидуальных планов наставничества с перечнем мероприятий	Индивидуальные планы	Август - сентябрь	Наставники
6	Оказание консультационной, методической помощи в разработке перечня мероприятий по наставничеству	Рекомендации, памятки и др. документы	По мере необходимости	Заместитель директора по УВР
7	Обеспечение рассмотрения вопросов организации наставничества на заседаниях ШМО	Протоколы заседаний ШМО	По графику заседаний	Руководители ШМО
8	Участие педагогов в мероприятиях	Сертификаты, дипломы	В течение года	Заместитель директора по УВР
9	Заслушивание отчетов наставников и лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, о проделанной работе	Протоколы мероприятий	Май	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО