

Башкортостан Республикаһы
Салауат районы
муниципаль район хакимиәте
Муниципаль бюджет дөйөм белем
Биреү учрежденияһы
Башкортостан Республикаһы
муниципаль район Салауат районы
Яңгантау урта дөйөм белем
биреү мәктәбе
452492, РБ, Салауат районы,
Яңгантау ауылы, Мәктәп урамы, 1
Тел. 8 (34777) 2-81-70, 2-81-69



Администрация
муниципального района
Салаватский район
Республики Башкортостан
Муниципальное
общеобразовательное бюджетное
учреждение средняя
общеобразовательная школа
с. Яңгантау муниципального района
Салаватский район Республики
Башкортостан
452492, РБ, Салаватский район,
с. Яңгантау, ул. Школьная, 1
тел. 8 (34777) 2-81-70, 2-81-69

ПРИКАЗ

От «29» августа 2025 г.

№ 361

Об утверждении дорожной карты реализации целевой модели наставничества педагогических работников и карты индивидуального образовательного маршрута молодых специалистов

В соответствии Распоряжением Минпросвещения России 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», Положением о программе наставничества в МОБУ СОШ с. Яңгантау, утвержденным 11.11.2022г. № 43, в целях методического сопровождения, содействия адаптации и профессиональному становлению молодых специалистов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить дорожную карту внедрения наставничества педагогических работников и обучающихся (приложение 1) и карту индивидуального образовательного маршрута молодых специалистов (приложение 2) на 2025 – 2026 учебный год.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОБУ СОШ с. Яңгантау:

Ф.Ф. Гимранов



Дорожная карта внедрения наставничества педагогических работников в МОБУ СОШ с.Янгантау

План наставничества на I четверть

Планируемые мероприятия	Срок исполнения	Результат
1.Нормативно- правовая база школы (программы, ФГОС), правила внутреннего распорядка, устав школы.	09.09.2025	Проведён инструктаж
2.Составление карты индивидуального образовательного маршрута молодого педагога (на первый год педагогической деятельности)	16.09.2025	Практическое занятие.
2.Знакомство с положениями о ведении дневников учащихся, о едином орфографическом режиме к ведению тетрадей и внешнем виде учащихся.	23.09.2025	Проведён инструктаж. Практическое занятие.
3. Разработка и изучение рабочих учебных программ и календарно-тематических планов по учебным предметам и программы воспитательной работы.	05.09.2025- 26.09.2025 (каждую пятницу)	Практическое занятие.
4.Ознакомление с требованиями оформления электронного классного журнала, журнала внеурочной деятельности.		
5.Час общения «Основные проблемы молодого учителя»	07.10.2025	Выявлены затруднения в работе.
6. Критерии оценивания предметных результатов ФГОС НОО (2-4 классы). Технология оценивания.	14.10.2025	Практическое занятие.
7. Посещение молодыми специалистами уроков педагогов-наставников.	01.10.25- 25.10.25	Обмен опытом.
8. Посещение уроков молодых специалистов педагогами-наставниками и завучем по учебно-воспитательной работе.	01.10.2025- 24.10.2025	Практикум. Анализ уроков.
9.Проектирование содержания родительского собрания.	21.10.2025	Практическое занятие.
11.Обучение составлению отчётности по окончании четверти.	21.10.2025- 24.10.2025	Практическое занятие.

План наставничества на II четверть

Планируемые мероприятия	Срок исполнения	Результат
1. Культура внешнего вида и речи педагога. Профессиональная этика педагога.	07.11.2025	Беседа с молодыми специалистами.

2.Посещение молодыми специалистами уроков педагогов-наставников.	07.11.2025-23.12.2025	Практическое занятие. Анализ посещенных уроков.
3. «Современный урок: структура и конструирование».	18.11.2025	Консультация – практикум.
4. Воспитательная деятельность. Методика проведения внеклассных мероприятий и праздников.	В течение четверти	Практическое занятие.
5. Посещение уроков молодых специалистов педагогами-наставниками и завучем по учебно-воспитательной работе.	04.12.2025-16.12.2025	Практикум. Анализ уроков.
6.Организация работы в электронном журнале «Сетевой город»	В течении четверти	Систематическое заполнение д/з и выставление текущих отметок.
7. Консультация «Организация индивидуальных занятий с различными категориями учащихся»	25.12.2025	Консультация-практикум.
8.Час общения «Основные проблемы молодого учителя»	09.12.2025	Выявлены затруднения в работе.
8.Тренинг «Учусь строить отношения»	25.12. 2025	Анализ педагогических ситуаций.

План наставничества на III четверть

Планируемые мероприятия	Срок исполнения	Результат
1.Использование современных образовательных технологий в учебном процессе.	15.01.2026	Собеседование
3. Эффективность урока – результат организации активной деятельности учащихся.	В течение четверти	Индивидуальные консультации.
4.Посещение педагогом-наставником уроков молодого специалиста с целью выявления затруднений, оказания методической помощи.	05.02.2026 27.02. 2026	Выявление затруднений. Консультация.
5. Домашнее задание: как, сколько, когда. Виды контроля и оценки.	03.03.2026	Практическое занятие
7. Изучение положения о промежуточной аттестации учащихся	10.03.2026	Собеседование
8. Час психологии: «Проблемы дисциплины на уроках. Причины конфликтных ситуаций»	17.03.2026	Практикум по разрешению педагогических ситуаций. Анализ конфликтных ситуаций.

План наставничества на IV четверть

Планируемые мероприятия	Срок исполнения	Результат
1.Содержание, формы и методы работы педагога с родителями.	07.04.2026	Собеседование, консультация.

2. Анкета «Профессиональные затруднения. Степень комфортности нахождения в коллективе»	14.04.2026	Анкетирование. Выявление затруднений.
3. Выступление по теме самообразования на ШМО	Май	Анализ своей работы по теме самообразования
4. Посещение педагогом-наставником уроков молодых специалистов.	Апрель – май 2026	Практическое занятие. Анализ уроков.
5. Изучение КИМ к промежуточной аттестации	Май 2026	Изучение КИМ.
6. Анкета «Оценка собственного квалификационного уровня»	19.05.2026	Анкетирование, оценивание.
7. Правила заполнения «Личного дела учащегося»	26.05.2026	Консультация-практикум.
5. Рефлексия «Мои достижения за прошедший год»	29.05.2026	Рейтинговая оценка

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества обучающихся
МОБУ СОШ с. Янгантау**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества.	Изучение и Систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества.	1. Изучение нормативной базы для создания программы. 2. Ознакомление с шаблонами документов Для реализации целевой модели.	Август – сентябрь 2025	Директор школы, рабочая группа
		Подготовка нормативной базы реализации Целевой модели наставничества в МОБУ СОШ с.Янгантау	Издание Приказа о внедрении Целевой модели наставничества в МОБУ СОШ с. Янгантау Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МОБУ СОШ с.Янгантау 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МОБУ СОШ с. Янгантау Разработка и утверждение дорожной карты	сентябрь 2025	Директор школы, рабочая группа
		Выбор форм и Программ наставничества исходя из потребностей школы.	1.Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы. 2.Проведение Административного совещания по вопросам реализации Целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Сформировать банк программ по двум формам наставничества «Учитель–учитель», «Учитель–ученик».	Ежегодно, сентябрь сентябрь 2025г сентябрь 2025г	заместитель директора по УВР

2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.	Ежегодно, сентябрь	Заместитель директора по УВР
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа студентов.	Ежегодно, сентябрь	Заместитель директора по УВР
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 3. Проведение заседания МС для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Ежегодно, сентябрь	Заместитель директора по УВР
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	Ежегодно, сентябрь	Заместитель директора по УВР
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу	1.Повышение Квалификации наставников	ежегодно	Заместитель Директора по УВР
		потенциальных наставников			
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 2. провести обучение наставников	Ноябрь 2025	Заместитель директора по УВР

5.	Формирование наставнических пар/групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ 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 Навставляемых в пары/группы.	Ноябрь 2025	Заместитель директора по УВР
		Закрепление наставнических пар/ групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемым	Ежегодно, сентябрь	Заместитель директора по УВР
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар/ групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 2. Регулярные встречи наставника и наставляемого.	В течении учебного года.	Наставники
		Организация текущего контроля	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для	2 раза в год	Заместитель Директора по УВР
		достижения планируемых результатов наставниками			

7.	Мониторинг реализации программы наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.	2 раза в год	Заместитель директора по УВР
		Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.	1 раз в год	Заместитель директора по УВР

Карта
индивидуального образовательного маршрута молодого педагога
(на первый год педагогической деятельности)

План		Цели – результаты	Возможность работы с другими педагогами школы	Сроки реализации	Заметки
Адаптация к новому месту работы		Адаптация к новым условиям трудовой деятельности; – приспособление к физическим и психологическим нагрузкам; – изучение особенностей управления школой; – ознакомление с новыми обязанностями.	Руководство школы создает условия для легкой адаптации молодого специалиста (знакомство с рабочим кабинетом, представление коллективу, помощь в оформлении документации, знакомит с обязанностями, даёт советы).	В течение учебного года.	Следует как можно чаще обращаться за помощью к более опытным коллегам, в том числе и к руководству школы.
Установление взаимоотношений		Установление контактов: – с администрацией школы; – с коллегами; – с учащимися и их родителями.	Опытные педагоги могут дать советы; оказать эмоциональную поддержку начинающему педагогу.	В течение учебного года.	Следует выделять свободное время на общение с коллегами и с педагогом-наставником.
Принятие ролей	Роль учителя	– Усвоение роли педагога; – принятие педагогической деятельности; – умение планировать урочное время; – держать дисциплину на уроке; – применять педагогические технологии; – оценивать устные и письменные ответы учащихся; – следить за успеваемостью учащихся; – работа с документацией; – выставление четвертных и годовых оценок и т.д.	Учителя-предметники могут оказать помощь по вопросам организации урока, внеурочного занятия, по проверке тетрадей и выставлению оценок. Классные руководители могут дать советы по организации внеурочных мероприятий, классных часов, поделиться опытом работы со «сложными» детьми, семьями.	В течение учебного года.	Следует чаще обращаться к коллегам с различными вопросами по возникающим сложностям. Это поможет преодолеть все трудности адаптации.
	Роль	– Умение находить			

	классно го руковод ителя	индивидуальный подход к каждому учащемуся; – выставление оценок в дневники; – умение следить за успеваемостью учащихся; – организовывать внеурочную деятельность учащихся; – проведение бесед с учащимися; – посещение «сложных» семей; – следить за посещаемостью; – работа с документацией и журналами; – проведение тематических классных часов и т.д.			
Педагогический рост (развитие)		– Участие в семинарах, обсуждениях, встречах; – взаимопосещение уроков; – участие в профессиональных конкурсах педагогического мастерства; – прохождение курсовой подготовки	Педагог-наставник помогает молодому специалисту с подготовкой к выступлениям на различных мероприятиях, а также советует посещать различные курсы повышения квалификации.	В течение учебного года.	Следует как можно чаще участвовать в семинарах, форумах, конкурсах, а также своевременно проходить курсовую подготовку.
Формирование собственной системы работы с учащимися		– Применять на уроках различные педагогические технологии и методы; – посещать уроки других учителей и перенимать их методы работы; – применение собственного разработанного проекта, связанного с внеурочной деятельностью учащихся.	Учителя-предметники могут предложить молодому специалисту посетить их урок; также коллеги могут поделиться личным опытом.	В течение учебного года.	Инициативу, присутствия на уроках коллег; креативность в профессии, чтобы уметь применять различные педагогические технологии и привносить свое в учебную деятельность.