

**Дорожная карта (план мероприятий)
по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников
в образовательной организации**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Сроки	Ответственный	Ожидаемый результат
1.	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов	<ul style="list-style-type: none"> -приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации»; -Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации; -Дорожная карта по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников; -приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью; -подготовка персонализированных программ наставничества. 	Апрель 2022 г.	Директор школы Рябенко И. Д., ответственный за УВР Уварова С. Н.	Приняты Локальные акты
2.	Формирование банка наставляемых	1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.	Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу)	Куратор Уварова С. Н.	Собрать информацию: определить запросы наставляемых и ресурсы наставников

		<p>2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>			<p>Сформировать базу наставляемых, получить согласия на сбор и обработку персональных данных.</p>
3.	<p>Формирование банка наставников</p>	<p>1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.</p> <p>2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>	<p>Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу)</p>	<p>Куратор Уварова С. Н.</p>	<p>Провести анкетирование, провести собеседование с наставниками</p> <p>Сформировать базу наставников, получить согласия на сбор и обработку персональных данных.</p>
4.	<p>Отбор и обучение</p>	<p>1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов.</p> <p>2) Обучение наставников для работы с наставляемыми:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников. 	<p>Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу) в течение учебного года</p>	<p>Куратор Уварова С. Н.</p>	<p>Привлечь экспертов, сформировать группы наставников для обучения, провести занятия, подготовить методический материал, оказать индивидуальные консультации</p>

5.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	<p>1) Формирование наставнических пар/групп.</p> <p>2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.</p> <p>3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.</p>	Ежегодно октябрь (дополнительно по запросу) в течение учебного года	<p>Куратор Уварова С. Н. Директор школы Ряснова И. Д.</p>	<p>Сформировать наставнические пары/группы. Разработать и утвердить программы наставничества</p>
6.	Завершение персонализированных программ наставничества	<p>1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);</p> <p>2) Проведение педагогического совета или семинара.</p> <p>3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.</p>	Ежегодно апрель-май	<p>Куратор Уварова С. Н. Директор школы Ряснова И. Д.</p>	<p>Провести мониторинг и анализ анкетирования. протокол педагогического совета, создать реестр потенциальных наставников из числа педагогов</p>
7.	Информационная поддержка системы наставничества	Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.	в течение учебного года	администратор сайта	Разместить материалы на сайте школы