

**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 | <p>– приказ «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации»;</p> <p>- Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;</p> <p>– Дорожная карта по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников ;</p> <p>– приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.</p> <p>– подготовка персонализированных программ наставничества.</p> | февраль 2022 | Директор | Приняты ЛНА |
| 2. | Формирование банка наставляемых | 1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. | Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу) | Куратор | Собрана информация: определены запросы наставляемых и ресурсы наставников |

| | | | | | |
|----|---------------------------------------|---|---|---------|--|
| | | 2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных. | | | Сформирована база наставляемых, получены согласия на сбор и обработку персональных данных. |
| 3. | Формирование банка наставников | 1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. 2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных. | Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу) | Куратор | Проведено анкетирование, проведены собеседования с наставниками Сформирована база наставников, получены согласия на сбор и обработку персональных данных. |
| 4. | Отбор и обучение | 1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для <i>конкретной</i> персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов. 2) Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников. | Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу) в течение учебного года | Куратор | Привлечены эксперты, сформированы группы наставников для обучения, проведены занятия, подготовлен методический материал, оказаны индивидуальные консультации |

| | | | | | |
|----|--|--|--|---|--|
| 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> | <p>Ежегодно октябрь</p> <p>(дополнительно по запросу)</p> <p>в течение учебного года</p> | <p>Куратор</p> <p>Наставники</p> <p>Директор ОО</p> | <p>Сформированы наставнические пары/группы.</p> <p>Разработаны и утверждены 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> | <p>Ежегодно апрель-май</p> | <p>Куратор</p> <p>Директор ОО</p> | <p>Мониторинг пройден, проведен анализ анкетирования. Протокол педагогического совета, создан реестр потенциальных наставников из числа педагогов ОО</p> |
| 7. | Информационная поддержка системы наставничества | <p>Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.</p> | <p>в течение учебного года</p> | <p>Администратор сайта</p> | <p>Материалы размещены на сайте ОО (ссылки)</p> |