

Утверждена
приказом от 30.12.2021 №230

**Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в
Муниципальном общеобразовательном учреждении
«Яблоничская средняя общеобразовательная школа»**

2021 – 2022 учебный год

| № | Наименование этапа | Мероприятия | Содержания деятельности | Сроки | Ответственные |
|----|---|--|---|--------------|---|
| 1. | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества | 1. Изучение Письма Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению 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") | декабрь 2021 | Директор, заместитель директора, руководители МО |
| | | | 2. Изучение методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (<i>письмо Минпросвещения России от 21 декабря 2021 года №А3-1128/08 и профсоюза №657</i>) | декабрь 2021 | Директор, заместитель директора, руководители МО, педагог-наставник |
| | | | 3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. | декабрь 2021 | Директор, заместитель директора |

| | | | | |
|--|--|---|----------------------|---|
| | Информирование о возможностях и целях целевой модели наставничества | 1. Проведение педагогического совета. | декабрь 2021 | |
| | | 2. Информирование на сайте МОУ. | Февраль, апрель 2022 | Ответственный за сайт |
| | | 3. Информирование внешней среды (заинтересованные в наставничестве аудитории – специалисты из других образовательных организаций и др.). | Весь период | Директор, заместитель директора |
| | Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МОУ | 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МОУ» | декабрь 2021 | директор |
| | | 2. Разработка и утверждение Положения системе о наставничества педагогических работников в МОУ. | декабрь 2021 | Директор, заместитель директора |
| | | 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества педагогических работников в МОУ». | декабрь 2021 | Директор, заместитель директора |
| | | 4. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества педагогических работников МОУ (издание приказа). | декабрь 2021 | директор |
| | | 5. Приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью. | декабрь 2021 | Директор, заместитель директора |
| | | 6. Подготовка персонализированных программ наставничества. | декабрь 2021 | куратор внедрения целевой модели наставничества |
| | Выбор форм и персонализированных программ наставничества, | 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри МОУ. | Январь – март 2022 | Директор, заместитель директора |

| | | | | | |
|----|---------------------------------|----------------------------|---|--------------|---|
| | | исходя из потребностей МОУ | 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм, моделей взаимодействия и персонализированных программ наставничества. | | |
| | | | 3. Формирование банка персонализированных программ по формам наставничества «Учитель – учитель», «Руководитель ОУ-педагог», «Педагог ВУЗа/колледжа- молодой специалист» и т.д. (в зависимости от запросов МОУ). | | |
| 2. | Формирование банка наставляемых | Сбор данных о наставляемых | 1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. | Январь 2022 | куратор внедрения целевой модели наставничества |
| | | | 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от участников программы. | Январь 2022 | куратор внедрения целевой модели наставничества |
| | | | 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых, в том числе от третьих лиц (психолог и т.д.) | Январь 2022 | куратор внедрения целевой модели наставничества |
| | | | 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестации. | Январь 2022 | куратор внедрения целевой модели наставничества |
| | | | 5. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых. | Февраль 2022 | куратор внедрения целевой |

| | | | | | |
|----|--------------------------------|--|--|------------------|---|
| | | | | | модели наставничества |
| | | Формирование банка наставляемых | 1. Формирование банка данных наставляемых из числа педагогов, обеспечение согласий на сбор, обработку персональных данных. | Февраль 2022 | куратор внедрения целевой модели наставничества |
| 3. | Формирование банка наставников | Сбор данных о наставниках | 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. | Март 2022 | куратор внедрения целевой модели наставничества |
| | | | 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. | Март 2022 | куратор внедрения целевой модели наставничества |
| | | | 3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников. | Март 2022 | куратор внедрения целевой модели наставничества |
| | | Формирование банка наставников | 1. Формирование банка данных наставников из числа педагогов. | Март 2022 | куратор внедрения целевой модели наставничества |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | 1. Проведение анализа базы наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы. | Март-апрель 2022 | куратор внедрения целевой модели наставничества |

| | | | | | |
|----|---|---|--|----------------------------|---|
| | | Обучение наставников для работы с наставляемыми | 1. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности. | Март-апрель 2022 | куратор внедрения целевой модели наставничества |
| | | | 2. Утверждение персонализированных программ наставничества и графика обучения наставников. 3. Проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников. | Март-апрель 2022 | директор |
| 5. | Формирование наставнических пар / групп | Отбор наставников и наставляемых | 1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. | Март 2022 | куратор внедрения целевой модели наставничества |
| | | | 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. | Март 2022 | куратор внедрения целевой модели наставничества |
| | | | 3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. | Март 2022 | куратор внедрения целевой модели наставничества |
| | | | 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы. | апрель 2022 | куратор внедрения целевой модели наставничества |
| | | Закрепление наставнических пар / групп | 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп» 2. Составление персонализированных программ наставничества. | апрель 2022 апрель 2022 | директор куратор внедрения |

| | | | | | |
|---|---|--|---|------------------|---|
| | | | | | целевой модели наставничества |
| | | | 3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника. | Март-апрель 2022 | куратор внедрения целевой модели наставничества |
| 6 | Организация и осуществление работы наставнических пар / групп | Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых | 1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. | Март 2022 | куратор внедрения целевой модели наставничества |
| | | | 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. | Апрель 2022 | куратор внедрения целевой модели наставничества |
| | | | 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках персонализированной программы наставничества с наставником и наставляемым. | Май 2022 | куратор внедрения целевой модели наставничества |
| | | | 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. | Весь период | куратор внедрения целевой модели наставничества |
| | | | 5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. | Июнь 2022 | куратор внедрения целевой модели наставничества |

| | | | | | |
|---|--|---|--|-------------|---|
| | | Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | 1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки. | Август 2022 | куратор внедрения целевой модели наставничества |
| 7 | Завершение персонализированных программ наставничества | Отчеты по итогам наставнической программы | 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в персонализированной программе наставничества. | Июнь 2022 | куратор внедрения целевой модели наставничества |
| | | | 2. Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества. | Июнь 2022 | куратор внедрения целевой модели наставничества |
| | | | 3. Мониторинг и оценка влияния персонализированных программ наставничества на всех участников. | Июнь 2022 | куратор внедрения целевой модели наставничества |
| | | | 4. Проведение школьного семинара. | Июнь 2022 | куратор внедрения целевой модели наставничества |
| | | | 5. Проведение «круглого стола» как итогового мероприятия о выявлению лучших практик наставничества, пополнение методической копилки педагогических практик наставничества. | Июнь 2022 | куратор внедрения целевой модели наставничества |
| | | | 1. Издание Приказа о поощрении участников наставнической деятельности. | Август 2022 | директор |

| | | | | | |
|----|---|--------------------------------------|--|-------------|------------------------------|
| | | Мотивация и поощрения наставников | 2. Оформление Благодарственных писем партнерам. | Август 2022 | Заместитель директора по УВР |
| | | | 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества». | Август 2022 | директор |
| 8. | Информационная поддержка системы наставничества | Освещение мероприятий дорожной карты | 1. Публикация результатов персонализированных программ наставничества, лучших наставников, информации на сайтах МОУ и организаций партнеров. | Август 2022 | Ответственный за сайт |
| | | | 2. Освещение мероприятий на всех этапах наставничества на сайте МОУ и в социальных сетях | Весь период | Ответственный за сайт |