



«Утверждаю»
Директор МОУ СШ № 22
Новожилова О.В.

**Дорожная карта (план мероприятий)
по реализации Положения о наставничестве для педагогических работников
МОУ СШ № 22**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Сроки	Ответственный	Ожидаемый результат
1.	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов	– приказ «Об утверждении положения о наставничестве для педагогических работников в МОУ СШ № 22»; - Положение о наставничестве для педагогических работников МОУ СШ № 22; – Дорожная карта по реализации Положения о наставничестве для педагогических работников МОУ СШ № 22 ; – приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью. – подготовка плана работы по наставничеству.	апрель 2022	Директор	Приняты ЛНА
2.	Формирование банка наставляемых	1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. 2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу)	Куратор	Собрана информация: определены запросы наставляемых и ресурсы наставников 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 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	<p>1) 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</p> <p>(дополнительно по запросу)</p> <p>в течение учебного года</p>	Куратор	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 плана работы по наставничеству 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>Наставник</p> <p>Директор</p>	<p>Сформированы наставнические пары/группы.</p> <p>Разработаны и утверждены планы наставничества</p>
6.	Анализ реализации планов наставничества	<p>1) Проведение мониторинга качества реализации планов работы по наставничеству (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</p>	<p>Мониторинг пройден, проведен анализ анкетирования.</p> <p>Протокол педагогического совета, создан реестр потенциальных наставников из числа педагогов</p>
7.	Информационная поддержка системы наставничества	<p>Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях</p>	<p>в течение учебного года</p>	Администратор сайта	Материалы размещены на сайте школы