Приложение 2

к приказу МБОУ «СОШ №3 г.Никольское»

№ 11 а по о.д. от 14.01.22

**Дорожная карта (план мероприятий)**

**по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МБОУ «СОШ №3 г.Никольское»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование этапа** | **Содержание деятельности и примерный план мероприятий** | **Сроки** | **Ответственный** | **Ожидаемый результат** |
| **1.** | **Организационный** | **Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:**  – приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации» (Приложение 1 - Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации, Приложение 2 – Дорожная карта по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации).  – приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.  – подготовка персонализированных программ наставничества – при наличии в организации наставляемых. | Январь 2022 | Директор, куратор, руководители ШМО | -Разработка локальных актов;  - Формирование команды и выбор куратора, отвечающих за реализацию программ |
| **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,  Руководители ШМО | Диагностика уровня профессиональной компетентности молодого педагога. Включение собранных данных в базу наставников, а также в систему мониторинга |
| **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) | Директор, Куратор ,Руководители ШМО,  Педагог-психолог | Рассмотрение результатов анкетирования, формирование банка данных |
| **4.** | **Отбор и обучение** | 1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для *конкретной* 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 | Директор, куратор, руководители ШМО, учителя- наставники | Организация методической работы;  Проведение собеседования с наставниками, обеспечение позитивного психологического настроя. |
| **5.** | **Организация и**  **осуществление работы**  **наставнических пар/групп** | 1) Формирование наставнических пар/групп.  2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.  3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников. | Ежегодно октябрь  (дополнительно по запросу)  в течение учебного года | Директор, куратор, педагог-психолог | Деятельность наставнических пар/групп;  Обеспечение психологического сопровождения. |
| **6.** | **Завершение персонализированных программ наставничества** | 1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);  2) Проведение школьной конференции или семинара.  3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества. | Ежегодно апрель-май | Директор, куратор, учителя- наставники | Организация обратной связи наставляемых;  Подведение итогов мониторинга: влияние программы на наставляемых |
| **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 | Директор, куратор, учитель информатики, учителя-наставники | Формирование контента по данной теме в СМИ. |