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. |