Дорожная карта (план мероприятий)

по реализации Положения о системе наставничества в ЛГ МАОУ «СОШ № 2»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование этапа** | **Содержание деятельности и примерный план мероприятий** | **Сроки** | **Ответственный** | **Ожидаемый результат** |
| **1.** | **Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов** | - Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации (актуализация при необходимости)* Дорожная карта по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников;
 | 2022 | Шаповалова А.В., директор | Приняты нормативные акты |
| * приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.
* организация разработки программ наставничества.
 | Сентябрь, ежегодно | Яковлев Н.М., зам. директора | Приказы о закреплении наставников, об утверждении программ наставничества |
| **2.** | **Формирование банка наставляемых** | 1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. | Ежегодно сентябрь(дополнительно по запросу) | Яковлев Н.М., зам. директора | Собранаинформация: 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 иобработкуперсональных 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) | Яковлев Н.М., зам. директора | Проведено анкетирование, проведены собеседования с наставникамиСформирована база наставников, получены согласия на сбор иобработкуперсональных 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 | Яковлев Н.М., зам. директора | Привлечены эксперты,сформированы группы наставников для обучения, проведены занятий, подготовлен методический материал, оказаны индивидуальныеконсультации |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 наставляемых педагогов
 | Ежегодно сентябрь-октябрьв течение учебного года | Яковлев Н.М., зам. директораПедагоги-наставники, наставляемые педагогипедагоги-психологи | Сформированы наставнические пары/группы.Разработаны и утверждены программы наставничестваОсуществляется психолого-педагогическая поддержка. |
| **6.** | **Завершение персонализирован ных программ наставничества** | 1. Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);
2. Проведение методического совета с приглашением педагогов-наставников
3. Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.
 | Ежегодно апрель-май | Яковлев Н.М., зам. директора | Мониторингпройден, проведен анализ анкетирования.ПротоколМетодического совета,Отчеты педагогов-наставников. Методические разработки. |
| **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 | Администра тор сайта | Материалы размещены на сайте ОО (ссылки) |