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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование этапа | Содержание деятельности и примерный план мероприятий | Сроки | Ответственные |
| 1 | Подготовка условий для реализации системы наставничества | 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 (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации). | До 05.04.2022г. | Директор |
| – приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью. | До 01.09.2022г. | Директор |
| – подготовка персонализированных программ наставничества – при наличии в организации наставляемых. | До 01.09.2022г. | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Формирование банка наставляемых | 1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.  2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных. | До 01.09.2022г. | Заместитель директора по УВР |
| 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. | До 01.09.2022г. | Заместитель директора по УВР |
| 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. | До 01.09.2022г. | Заместитель директора по УВР |
| 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. | В течение всего периода наставничества | Заместитель директора по УВР |
| 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. | Декабрь 2022 г.  Май 2023 г. | Директор |
| 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 всего периода наставничества | Ответственный за сайт ОО |