

**Примерная дорожная карта (план мероприятий)
 по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Сроки	Ответственный	Ожидаемый результат
1.		<p>Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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, руководители ШМО	Анализ текущей ситуации и принятие управленческих решений. Обеспечение нормативно-правовым оформлением программы наставничества - сформировать команду и выбрать куратора, отвечающего за реализацию программы
2.	Формирование банка наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 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	Диагностирование уровня профессиональной компетентности молодого педагога.

					Включение собранных данных в базу наставников, а также в систему мониторинга влияния программы на наставляемых
3.	Формирование банка наставников	<p>1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.</p> <p>2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>	<p>Ежегодно сентябрь</p> <p>(дополнительно по запросу)</p>	<p>Директор Куратор Руководители ШМО</p>	<p>Поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников. Поиск педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создания продуктивной педагогической атмосферы</p>
4.	Отбор и обучение	<p>1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для <i>конкретной</i> персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов.</p> <p>2) 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>	<p>Директор руководители ШМО учителя-наставники</p>	<p>Разработка критериев отбора наставников. Получение реальных позитивных результатов от внедрения системы наставничества. Проведение собеседования с отобранными наставниками для выяснения их уровня психологической готовности</p>

5.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	<p>1) Формирование наставнических пар/групп.</p> <p>2) Разработка персонализированных программ наставничества 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>Директор, куратор</p>	<p>разработать и организовать встречи для формирования групп или пар, обеспечить психологическое сопровождение наставляемым</p>
6.	Завершение персонализированных программ наставничества	<p>1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);</p> <p>2) Проведение школьной конференции 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>Директор</p> <p>Куратор</p> <p>Учителя-наставники</p>	<p>Организовать сбор обратной связи наставляемых. Подвести итоги мониторинга: влияние программы на наставляемых</p>
7.	Информационная поддержка системы наставничества	<p>Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.</p>	<p>в течение учебного года</p>	<p>Директор</p> <p>куратор</p> <p>Учителя-наставники</p>	<p>Сформировать долгосрочную базу наставников, включая завершивших программу наставляемых и желающих попробовать себя в новой роли</p>