

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 28

С.А.Шуберт

30.08.2023г. 28



ДОРОЖНАЯ КАРТА
по реализации Положения о системе наставничества педагогических кадров
в МБОУ СОШ № 28

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности и план мероприятий
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации: 1. Приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в МБОУ СОШ № 28» 2. Подготовка персонализированных программ наставничества – при наличии в ОО наставляемых.

		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Сформировать банк персонализированных программ по выбранным формам наставничества. (Например, «педагог - педагог»)
		Информирование педагогов, о возможностях и целях системы наставничества педагогических работников в образовательной организации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение педагогического совета. 2. Информирование участников образовательных отношений о внедрении целевой модели наставничества на сайте образовательной организации 3. Информирование внешнего окружения в социальных сетях.
		Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых. 2. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества педагогических работников. 3. Сбор информации о профессиональных запросах наставляемых-педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет проф. стандарта. 4. Сбор согласий на обработку персональных данных от участников программы наставничества педагогических работников. 5. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.
2.	Формирование банка наставляемых	Сбор данных о наставниках	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. 2. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества педагогических работников. 3. Сбор согласий на обработку персональных данных. 4. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.

3.	Формирование банка наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников Подбор наставников под запрос наставляемого. Обучение наставников методологии наставнической деятельности для работы с наставляемыми	1. Анализ банка данных наставников и отбор кандидатов, подходящих для конкретной персонализированной программы. 2. Обучение наставников на курсах повышения квалификации по разработке и реализации программ наставничества для педагогических работников.
4.	Отбор и обучение	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Или по обоюдному выбору наставника и наставляемого. 2. Организация первой встречи наставников и наставляемых.
5.	Формирование наставнических пар / групп	Закрепление наставнических пар/групп	1. Формирование наставнических пар/групп. 2. Издание приказа «О закреплении наставнических пар/групп». 3. Разработка персонализированных программ наставничества педагогических работников для каждой пары/группы. 4. Организация промежуточных рефлексивных встреч наставнических пар/групп.
		Отчеты по итогам персонализированной программы наставничества	1. Проведение финальной встречи, принятие решения о завершении\продолжении персонализированной программы наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников (анкетирование). 3. Аналитический отчет наставника по итогам реализации программы наставничества. 4. Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества педагогических работников.
6.	Завершение наставничества		1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Объявление благодарности, награждение почетной грамотой организации, вручение ценного подарка; представление к государственным и ведомственным

			<p>наградам; -материальное поощрение (выплаты стимулирующего характера, установленные локальными нормативными актами организации).</p> <p>3. Заявка на участие в краевом конкурсе «Лучшие практики наставничества»</p>
7.	Мотивация и поощрения наставников	Освещение мероприятий Дорожной карты	<p>Осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, на муниципальном и региональном уровнях (Региональный центр наставничества).</p> <p>Публикации о результатах реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации, о лучших наставниках. Размещение информации на сайтах образовательной организации и организаций – партнеров, в СМИ.</p> <p>Фото, видеоотчет, сценарии мероприятий.</p>
8.	Информационная поддержка системы наставничества педагогических работников в образовательной организации		