

**Дорожная карта (план мероприятий)  
по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников**

№ п / п	Наименование этапа	Содержание деятельности и план мероприятий	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
1	2	3	4	5	6
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов МБОУ «Котлубанская СШ»: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Приказ «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации» (Приложение 1 – Положение о системе наставничества педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Котлубанская средняя школа», Приложение 2 – дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации).</li> <li>2) Приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.</li> <li>3) Подготовка персонализированных программ наставничества – при наличии в организации наставляемых.</li> </ol>	Апрель 2022	Директор	Приняты локально-нормативные акты
2.	Формирование банка наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.</li> <li>2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.</li> </ol>	Ежегодно, сентябрь (дополнительно по запросу)	Куратор	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Собрана информация: определены запросы наставляемых и ресурсы наставников.</li> <li>2.Сформирована база</li> </ol>

					наставляемых, получены согласия на сбор и обработку персональных данных
3.	Формирование банка наставников	1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, 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)	Куратор	1.Проведено анкетирование, проведены собеседования с наставниками. 2.Сформирована база наставников, получены согласия на сбор и обработку персональных 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	Куратор	Привлечены эксперты, сформированы группы наставников для обучения, проведены занятия, подготовлен методический материал, оказаны индивидуальные консультации
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, сентябрь (дополнительно по запросу)  в течение учебного года	Куратор  Наставник  Директор	Сформированы наставнические пары/группы Разработаны и утверждены программы наставничества
6.	Завершение персонализированных программ наставничества	1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование); 2) Проведение педагогического совета или	Ежегодно апрель-май	Куратор  Директор	Мониторинг пройден, проведен анализ анкетирования  Протокол педагогического

		семинара. 3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.			совета  Создан реестр потенциальных наставников из числа педагогов Школы
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	Ответственный за ведение сайта школы	Материалы размещены на сайте Школы