

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа» с.Спаспоруб

Утверждаю

« 01 » сентября 2023г.

директор школы  А.И. Федонова

Дорожная карта (план мероприятий) по реализации  
Положения о системе наставничества педагогических работников в МБОУ «СОШ» с.Спаспоруб

Наименование этапа	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1. Подготовка условий для реализации системы наставничества	- Издание приказа о внедрении и реализации системы наставничества, о назначении куратора реализации программ наставничества. - Разработка и утверждение Дорожной карты реализации Положения о системе наставничества педагогических работников. - Подготовка и издание приказа о закреплении наставнических пар/групп. - Подготовка персонализированных программ наставничества. - Проведение тематического заседания МС, заседаний МО педагогических работников по структурным подразделениям. Информирование на сайте /.	сентябрь	Директор
2. Формирование банка наставляемых	- Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. - Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	сентябрь	Директор, зам.по увр
3. Формирование банка наставников	- Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.	сентябрь	Директор, зам.по увр

3. Формирование банка наставников	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.</li> <li>- Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.</li> </ul>	сентябрь	Директор, зам.по увр
4. Отбор и обучение	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов.</li> <li>- Обучение наставников для работы с наставляемыми: <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности;</li> <li>- проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников.</li> </ul> </li> </ul>	сентябрь	Директор, зам.по увр
5. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Формирование наставнических пар/групп.</li> <li>- Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.</li> <li>- Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.</li> </ul>	октябрь	Директор, зам.по увр, наставник
6. Завершение персонализированных программ наставничества	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);</li> <li>- Проведение педагогического совета или семинара.</li> <li>- Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.</li> </ul>	в течение года	Директор, зам.по увр, наставник
7. Информационная поддержка системы наставничества	Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на	в течение года	Директор, зам.по увр, наставник

	муниципальном и региональном уровнях.		
--	---------------------------------------	--	--