Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МКОУ Аксарихинская СОШ

N₂	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
п/п	Tiumwenobume 31um	мероприятий	реализации	O I De l'e I Dell'II Die	ожидаемый результат
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	Подготовка и принятие локальных нормативноправовых актов: -приказ об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в ОО; -Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации - приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью: - подготовка персонализированных программ наставничества	Март 2022 года	Директор школы	Разработаны и приняты нормативно-правовые акты, программы наставничества в ОО
2.	Формирование банка наставляемых	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 по наставничеству	Обработана информация о профессиональных запросах педагогов, сформирован банк данных наставляемых педагогов в ОО
3.	Формирование банка наставников	1) проведение анкетирования среди потенциальных наставников в ОО, 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 по наставничеству	Проведено анкетирование потенциальных наставников, сформирован банк наставников в ОО
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	Ежегодно Сентябрь, дополнительно по запросу	Директор школы Куратор по наставничеству заместитель директора поУВР	Проведен анализ банка наставников для педагогов, проведено обучение наставников, подготовлены методические материалы для сопровождения

		v		T	V
		сопровождения наставнической деятельности;			наставнической
		- проведение консультаций, организация обмена			деятельности, проведены
		опытом среди наставников – «установочные сессии»			консультации среди
		наставников.			наставников
5.	Организация и	1. формирование наставнических пар/групп;	Ежегодно	Куратор по	Сформированы
	осуществление работы	2. разработка персонализированных программ	Октябрь,	наставничеству	наставнические пары.
	наставнических	наставничества для каждой пары/группы	дополнительно	Педагог-психолог	Разработаны
	пар/групп	3. организация психолого-педагогической	по запросу		персонализированные
		поддержки сопровождения наставляемых, на			программы наставничества
		сформировавших пару или группу (при			для каждой пары/группы.
		необходимости), продолжение поиска наставника(ов)			Организована психолого-
					педагогическая поддержка
					сопровождения
					наставляемых.
6.	Завершение	1. проведение мониторинга качества реализации	Ежегодно	Директор школы	Проведен мониторинг
	персонализированных	персонализированных программ наставничества	Апрель-май	Куратор по	качества реализации
	программ	(анкетирование);	•	наставничеству	персонализированных
	наставничества	2. проведение школьной конференции;		заместитель	программ наставничества.
		3. проведение итогового мероприятия (круглого		директора поУВР	Проведены школьные
		стола) по выявлению лучших практик			мероприятия по выявлению
		наставничества, пополнение методической копилки			лучших практик
		педагогических практик наставничества.			наставничества.
7.	Информационная	Освещение мероприятий Дорожной карты	В течение	Куратор по	Мероприятия дорожной
	поддержка системы	осуществляется на всех этапах на сайте школы и в	учебного года	наставничеству	карты освещены на сайте
	наставничества	социальных сетях, по возможности на		Ответственный за	ОО и в социальных сетях
		муниципальном и региональном уровнях.		ведение сайта	
		• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •			
				l .	