**ДОРОЖНАЯ КАРТА**

**(план мероприятий) реализации Модели наставничества в**

**образовательной организации МБОУ « Каякентская СОШ№3»**

 **на 2022-2023 уч. год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание деятельности | Сроки | Исполнители | Ожидаемые результаты |
| 1. | Подготовка условий для реализации системы наставничества |
| 1.1 | Подготовка и принятие | До 31.08.2022 | Руководитель | Приказ «Об |
|  | локальных нормативных |  | ОО, заместители | утверждении положения |
|  | правовых актов |  | руководителя | о системе |
|  | образовательной |  |  | наставничества |
|  | организации: |  |  | педагогических |
|  | приказ «Об утверждении |  |  | работников в |
|  | положения о системе |  |  | образовательной |
|  | наставничества |  |  | организации»: |
|  | педагогических |  |  | Приложение 1 - |
|  | работников в |  |  | Положение о системе |
|  | образовательной |  |  | наставничества |
|  | организации» |  |  | педагогических |
|  | (Приложение 1 - |  |  | работников в |
|  | Положение о системе |  |  | образовательной |
|  | наставничества |  |  | организации, |
|  | педагогических |  |  | Приложение 2 - |
|  | работников в |  |  | Дорожная карта (план |
|  | образовательной |  |  | мероприятий) по |
|  | организации, Приложение |  |  | реализации Положения |
|  | 2 - Дорожная карта (план |  |  | о системе |
|  | мероприятий) по |  |  | наставничества |
|  | реализации Положения о |  |  | педагогических |
|  | системе наставничества |  |  | работников в |
|  | педагогических |  |  | образовательной |
|  | работников в |  |  | организации; |
|  | образовательной |  |  | приказ(ы) о |
|  | организации); |  |  | закреплении |
|  | приказ(ы) о закреплении |  |  | наставнических |
|  | наставнических пар/групп |  |  | пар/групп; |
|  | с письменного согласия их |  |  | подготовка |
|  | участников на возложение |  |  | персонализированных |
|  | на них дополнительных |  |  | программ |
|  | обязанностей, связанных с |  |  | наставничества. |
|  | наставнической |  |  |  |
|  | деятельностью; |  |  |  |
|  | подготовка |  |  |  |
|  | персонализированных |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | программ наставничества - при наличии в организациинаставляемых. |  |  |  |
| 1.2. | Назначение ответственного по школе за реализацию Положения о системе наставничества педагогическихработников | Май - август 2022 | Руководитель ОО | Приказ по ОО |
| 1.3. | Определение форматов наставничества в ОО | Август - сентябрь | Ответственный по ОО | Приказ, распоряжение по ОО |
| 1.4. | Составление рекомендаций по организациинаставничества в школе | Май- август 2022 | Заместители руководителя ОО, методисты | Издание методических рекомендаций, публикация на официальном сайте ОО |
| 1.5. | Создание интернет- сообщества Наставников | Сентябрь 2022 | Ответственный по ОО | Обеспечениедоступности к сетевому пространству |
| 1.6. | Открытие электронной площадки «Школа наставничества» | Агуст 2022 | Отдел общего образования УО | Электронная площадка по сопровождению реализации Модели наставничества |
| 2. | Формирование банка наставляемых |
| 2.1 | Сбор информации о профессиональных запросах педагогов; | Апрель - май 2022 | Ответственный по ОО | Диагностика профессиональных запросов (на основе профессиональных дефицитов);Мониторинг повыявлению динамики профессионального роста и развитияпедагогов; Уточненный банк наставляемых по категориям; |
| 2.2. | Формирование банка данных наставляемых,обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных | Август - сентябрь 2022 | Ответственный по ОО | Согласия на сбор и обработку персональных данных. |
| 3. | Формирование банка наставников |
| 3.1. | Проведение анкетирования среди | Апрель - август 2022 | Ответственный по ОО | Команда наставников по направлениям; |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества; |  |  |  |
| 3.2 | Формирование банка данных наставников,обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных. | Март 2022 | Ответственный по ОО | Согласия на сбор и обработку персональных данных. |
| 4. | Отбор и обучение наставников |
| 4.1 | Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничествапедагога/группы педагогов. | На начало учебного года, далее - в течение всего периода | Ответственный по ОО | Персонализированные Программы наставничества |
| 4.2 | Обучение наставников для работы с наставляемыми: | В течение года | Ответственный по ОО | Качественная работа педагога - наставника |
| 4.2.1 | Формирование банка методических материалов для сопровождения наставническойдеятельности | В течение года | Ответственный по ОО | Методические рекомендации по реализации наставнической деятельности |
| 4.2.2 | Проведение консультаций, организация обменаопытом среди наставников- «установочные сессии» наставников | В течение года | Ответственный по ОО | Установочное совещание по организационным моментам для кураторов;Семинары-практикумы; Форум Наставников. |
| 5. | Организация и осуществление работы наставнических пар/групп |
| 5.1. | Формирование наставнических пар/групп | Август 2022, далее – по меренеобходимости | Ответственный по ОО | Презентация наставнических пар/групп |
| 5.2 | Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы | Август 2022 | Ответственный по ОО | Персонализированные программы наставничества для каждой пары/группы |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5.3 | Организация психолого- педагогической поддержки сопровождения наставляемых, несформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников | По мере необходимости | Ответственный по ОО, ЦНППМ ПР | Сформированные пары«наставник - наставляемый» |
| 6. | Завершение персонализированных программ наставничества |
| 6.1 | Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование) | Раз в четверть | Ответственные по ОО | Выявление эффективности деятельностинаставничества, определение опыта и проблем |
| 6.2 | Проведение конференции или семинара | Раз в год | Ответственные по ОО | Профессиональный конкурс «Я и мой Наставник» |
| 6.3 | Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества | Раз в год | Ответственные по ОО, ЦНППМ ПР | Форум наставников. Педагогическая ярмарка идей и проектов по наставничеству |
| 7. | Информационная поддержка системы наставничества |
| 7.1. | Освещение мероприятий Дорожной карты на всех этапах на сайте образовательной организации и в социальных сетях | В течение года | Ответственные по ОО, наставники | Взаимодействие в наставнических группах, накопление опыта деятельности наставнических групп |
| 8. | Разработка механизмов стимулирования наставнической деятельности |
| 8.1. | Разработка механизмов стимулирования наставническойдеятельности:- дополнительные стимулирующие баллы при премировании;дополнительные баллы при аттестации на категорию) | По мере реализации | Руководители ОО,учредители | Повышение престижа и статуса наставника |

 Директор школы: Мукаилов М.И.