

**Дорожная карта (план мероприятий)  
по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«СОШ №5 с углубленным изучением иностранных языков»  
города Новочебоксарска Чувашской Республики**

<b>№</b>	<b>Наименование этапа</b>	<b>Содержание деятельности и примерный план мероприятий</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Ожидаемый результат</b>
<b>1.</b>	<b>Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов</b>	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации: – приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «СОШ №5 с углубленным изучением иностранных языков» города Новочебоксарска Чувашской Республики» - дорожная карта по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников; - 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.	Январь 2022	Директор школы	Подготовка нормативной базы
<b>2.</b>	<b>Формирование банка наставляемых</b>	1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.	Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу)	Куратор программы наставничества	Проведение мониторинга по выявлению запросов от потенциальных наставляемых внутри школы.

		2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.			Формирование базы наставляемых, получение согласия на сбор и обработку персональных данных.
3.	<b>Формирование банка наставников</b>	1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, 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 программы наставничества.	Проведение анкетирования, собеседования с наставниками  Формирование базы наставников, получение согласия на сбор и обработку персональных данных.
4.	<b>Отбор и обучение</b>	1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для <i>конкретной</i> 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 программы наставничества.	Формирование группы наставников для обучения, проведение занятий, подготовка методического материал, оказание индивидуальных консультаций.

5.	<b>Организация и осуществление работы наставнических пар/групп</b>	<p>1) Формирование наставнических пар/групп.</p> <p>2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.</p> <p>3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.</p>	<p>Ежегодно октябрь</p> <p>(дополнительно по запросу)</p> <p>в течение учебного года</p>	<p>Куратор программы наставничества.</p> <p>Наставники</p> <p>Директор школы</p>	<p>Формирование наставнических пар/групп.</p> <p>Разработка и утверждение программы наставничества</p>
6.	<b>Завершение персонализированных программ наставничества</b>	<p>1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);</p> <p>2) Проведение педагогического совета или семинара.</p> <p>3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.</p>	<p>Ежегодно апрель-май</p>	<p>Куратор программы наставничества.</p> <p>Директор школы</p>	<p>Проведение мониторинга, анализ анкетирования.</p> <p>Протокол педагогического совета, создание реестра потенциальных наставников из числа педагогов школы</p>
7.	<b>Информационная поддержка системы наставничества</b>	<p><b>Освещение мероприятий Дорожной карты</b> осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.</p>	<p>в течение учебного года</p>	<p>Куратор программы наставничества.</p>	<p>Размещение материалов на сайте школы</p>