

**Дорожная карта (план мероприятий)  
по реализации Положения о системе наставничества педагогических  
работников в МКОУ «Яровская СОШ»**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и план мероприятий	Срок реализации	Ответственный
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	<p>Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации» (Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации, Приложение – Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации).</li> <li>– приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.</li> <li>– подготовка персонализированных программ наставничества – при наличии в организации наставляемых.</li> </ul>	<p>Март, 2022</p> <p>Сентябрь, 2022</p>	<p>Заместитель директора по учебной работе Черепанова А.Н.</p>
2.	Формирование банка наставляемых	<p>1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.</p> <p>2) Формирование банка данных наставляемых.</p>	<p>Ежегодно, Сентябрь.</p>	<p>Заместитель директора по учебной работе Черепанова</p>

		обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.		А.Н.
3.	Формирование банка наставников	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, Август-сентябрь.	Заместитель директора по учебной работе Черепанова А.Н.
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, Август-сентябрь.	Заместитель директора по учебной работе Черепанова А.Н.
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	В течение учебного года	Заместитель директора по учебной работе Черепанова А.Н.

		наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.		
6.	Завершение персонализированных программ наставничества	1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование); 2) Проведение школьной конференции или семинара. 3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.	Ежегодно, Март-апрель.	Заместитель директора по учебной работе Черепанова А.Н.
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 течении учебного года	Заместитель директора по учебной работе Черепанова А.Н.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575886

Владелец Филистеева Ирина Алексеевна

Действителен с 04.04.2022 по 04.04.2023