ПРИМЕРНАЯ ДОРОЖНАЯ КАРТА

 ПО ВНЕДРЕНИЮ СИСТЕМЫ

НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Содержание деятельности и примерный план мероприятий** | **Сроки** | **Ответственные** | **Ожидаемый результат** |
| 1. | ***Подготовка условий для реализации системы наставничества*** |
| 1.1 | Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:  | Декабрь 2022 - январь 2023 | Администрация ОО | Приняты локальные нормативные акты |
| 1.1.1 | Приказ "Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации"  | Декабрь 2022 | Администрация ОО |  |
| 1.1.2. | Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации, | Декабрь 2022 | Администрация ОО |  |
| 1.1.3. | Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации). | Декабрь 2022 | Администрация ОО |  |
| 1.1.4. | Приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью. | Декабрь 2022 | Администрация ОО |  |
| 1.1.5. | Персонализированные программы наставничества - при наличии в организации наставляемых. | Январь 2023 | Администрация ОО |  |
| 2. | ***Формирование банка наставляемых*** |  |
| 2.1. | Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. | Ежегодно август-сентябрьДополнительно (по запросу) | Кураторы | Собрана информация: определены запросы наставляемых и ресурсы наставников |
| 2.2. | Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных. | Ежегодно август-сентябрьДополнительно (по запросу) | Кураторы | Сформирована база наставляемых, получены согласия на сбор и обработку персональных данных |
| 3. | ***Формирование банка наставников*** |  |
| 3.1. | Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. | Ежегодно  | Кураторы | Проведено анкетирование, проведены собеседования с наставниками |
| 3.2. | Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных наставников и наставляемых | Ежегодно август-сентябрь (дополнительно по запросу) | Кураторы | Сформирована база наставников, получены согласия на сбор и обработку персональных данных. |
| 4. | ***Отбор и обучение*** |  |
| 4.1. | Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов. | Ежегодно август-сентябрь (дополнительно по запросу) | Администрация ОО, кураторы | Привлечены эксперты, сформированы группы наставников для обучения,  |
| 4.2 | Обучение наставников для работы с наставляемыми: | В течение учебного года | Кураторы, предметное МО города / района | Проведены занятия, подготовлен методический материал, проведены индивидуальные консультации |
| . 4.2.1. | Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; | В течение учебного года (согласно плану работы ГБОУ ДПО «ДОНРИРО», планам работы муниципальных методических служб) | ГБОУ ДПО «ДОНРИРО», муниципальные методические службы, кураторы | Подготовлены методические материалы в помощь наставникам |
| 4.2.2. | Проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников - "установочные сессии" наставников. | В течение учебного года (согласно плану работы ГБОУ ДПО «ДОНРИРО», планам работы муниципальных методических служб, плану работы ОО) | ГБОУ ДПО «ДОНРИРО», муниципальные методические службы, кураторы | Организованы мероприятия по обмену опытом, проводятся консультации |
| 5. | ***Организация и осуществление работы наставнических пар/групп*** |  |
| 5.1 | Формирование наставнических пар/групп. | Ежегодно сентябрь | Администрация ОО, кураторы | Сформированы наставнические пары/группы.  |
| 5.2 | . Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы. | Ежегодно сентябрь | Администрация ОО, кураторы, наставники | Разработаны и утверждены программы наставничества |
| 5.3. | Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников. | В течение учебного года (по потребности) | Администрация ОО, кураторы, наставники, психолог | Организовано психолого-педагогическое сопровождение наставничества |
| 6. | ***Завершение персонализированных программ наставничества*** |  |
| 6.1. | Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование) | Ежегодно апрель-май | Администрация ОО, кураторы | Мониторинг пройден, проведен анализ анкетирования, определены проблемы и перспективы дальнейшей работы.   |
| 6.2. | Проведение школьной конференции или семинара. | Ежегодно апрель - май | Администрация ОО, кураторы, наставники | Проведена конференция, есть решение конференции |
| 6.3. | Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества. | Ежегодно май - июнь | Администрация ОО, кураторы, наставники | Протокол педагогического совета, создан реестр потенциальных наставников из числа педагогов ОО |
| 7. | ***Информационная поддержка системы наставничества*** |  |
| 7.1. | Освещение мероприятий Дорожной карты на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, на муниципальном и региональном уровнях. | В течение учебного года | Администратор сайта | Материалы размещены на сайте ОО, социальных сетях  |