

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Головеньковская основная школа №23»

Дорожная карта (плана мероприятий) по реализации системы наставничества педагогических работников

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества	1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися». 2. Изучение приказа министерства образования Тульской области от 29.12.2021 г. №1727. «Об утверждении Региональной модели института наставничества для образовательных организаций и организаций, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории Тульской области».	Март 2022 г.	Директор, заместитель директора

		Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов	<ul style="list-style-type: none"> - разработка Положение о системе наставничества педагогических работников; – разработка Дорожной карты по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников; -издание приказа «О внедрения системы наставничества педагогических работников организации; -Назначение куратора по внедрению системы наставничества в организации -Создание на официальном сайте ОО информационной странички о внедрении системы наставничества педагогических работников Организации -внесение изменения локальные нормативные акты организации, регламентирующие оплату труда организации; 	<p>Март-2022 г.</p> <p>Апрель- 2022 г.</p> <p>Август – 2022 г.</p>	<p>Директор, заместитель директора</p>
		Информирование Педагогов о возможностях и целях системы наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение педагогического совета 2. Информирование через раздел «Наставничество» на сайте образовательной организации 	Апрель 2022 г.	<p>Директор, заместитель директора</p> <p>Администратор сайта</p>
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. 2. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых. 	август-сентябрь (дополнительно по запросу) (ежегодно)	<p>Директор, заместитель директора</p>
		Формирование	1. Формирование банка данных	Сентябрь	Директор.

		базы наставляемых	наставляемых. обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	(ежегодно) (дополнительно по запросу)	заместитель директора
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.	Сентябрь (ежегодно) (дополнительно по запросу)	Директор. заместитель директора
		Формирование базы наставников	1) Формирование банка данных наставников. обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	Сентябрь (ежегодно) (дополнительно по запросу)	Директор. заместитель директора
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников. входящих в базу потенциальных наставников	1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов.	Сентябрь (ежегодно) (дополнительно по запросу)	Директор. заместитель директора
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций; - организация обмена опытом среди наставников	Сентябрь (ежегодно) (дополнительно по запросу)	Директор. заместитель директора
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Сентябрь (ежегодно) (дополнительно по запросу)	Директор. заместитель директора

		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Подготовка персонализированных программ наставничества. 3. Заключение дополнительных соглашения к трудовому договору с педагогическими работниками, выполняющими дополнительные работы по наставнической деятельности.	Сентябрь (ежегодно) (дополнительно по запросу)	Директор. заместитель директора Наставники
6	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование). 2) Проведение педагогического совета. 3) Проведение итогового мероприятия по выявлению лучших практик наставничества. Проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников.	апрель-май(ежегодно)	Директор. заместитель директора
		Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.	Май (ежегодно)	Директор. заместитель директора
			4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы.	Май (ежегодно)	Директор. заместитель директора Администратор сайта