

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора школы  
№108/3-2 от 28.09.2022г.

**«Дорожная карта» реализации  
Положения об организации наставничества в КОГОБУ СШ с УИОП г.Белой Холуницы**

№ п/п	Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска системы наставничества педагогических работников	Изучение систематизация имеющихся материалов по внедрению системы наставничества педагогических работников	1. Изучение Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников. 2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации системы наставничества педагогических работников	Сентябрь	Администрация
		Информирование педагогов о возможностях и целях системы наставничества педагогических работников	1. Проведение тематического МС, заседаний ШМО педагогических работников. 2. Информирование на сайте школы.	Сентябрь	Бочихина М.Н., Изергин А.Л.
		Подготовка нормативной базы реализации системы наставничества педагогических работников в школе	1. Разработка Положения о системе наставничества педагогических работников в КОГОБУ СШ УИОП г.Белой Холуницы 2. Издание Приказа «Об утверждении Положения о об организации наставничества в КОГОБУ СШ УИОП г.Белой Холуницы» 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» (плана мероприятий) реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в КОГОБУ СШ УИОП г.Белой Холуницы» 4. Издание приказа о назначении наставников	Сентябрь	Кашина Н.В., Бочихин М.Н.

		Выбор форм системы наставничества педагогических работников исходя из потребностей ОО	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов о потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.</li> <li>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм наставничества.</li> <li>3. Сформировать банк программ по формам наставничества («педагог - педагог», «руководитель образовательной организации - педагог», «работодатель - студент» и другие в соответствии с запросами.</li> </ol>	Сентябрь	Администрация, руководители ШМО
2	Формирование банка (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием официального сайта ОУ	Сбор данных	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в системе наставничества педагогических работников.</li> <li>2. Сбор дополнительной информации о запросах наставников и наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</li> <li>3. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.</li> </ol>	Октябрь	Бочихина М.Н., руководители ШМО
		Формирование банка, персонифицированный учет	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование банка наставников из числа педагогов.</li> <li>Формирование банка наставляемых из числа педагогов.</li> </ol>	Октябрь	Бочихина М.Н., Старикова Г.П.
3	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы и вида наставничества.	Ноябрь	Бочихина М.Н., Старикова Г.П.
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.	Ноябрь	Бочихина М.Н., Старикова Г.П.
4.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</li> <li>2. Организация групповой встречи наставников</li> <li>3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого</li> </ol>	Ноябрь	Бочихина М.Н., руководители ШМО

			наставника /наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.		
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов вступления в должность наставляемых.	Ноябрь	Кашина Н.В., руководители ШМО
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 3. Регулярные встречи наставника и наставляемого. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	В течение года	Бочихина М.Н., Старикова Г.П.
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	В течение года	Бочихина М.Н., Старикова Г.П.
6.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам работы системы наставничества	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в системе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программы на всех участников 4. Подготовка отзыва о готовности к вступлению в должность наставляемого	Май	Бочихина М.Н., Старикова Г.П.
		Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте ОУ.	Июнь	Кашина Н.В., Изергин А.Л., Бочихина М.Н.