**Янчевская С.М.,**

**учитель начальных классов**

**МБОУ «СОШ №16» ИМОСК**

**Дорожная карта мероприятий**

**по внедрению и реализации системы наставничества педагогических работников**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Сроки | | Ответственные | | Результат |
| **1. Подготовка условий для реализации системы наставничества** | | | | | | |
| 1.1 | Изучение методологии программы наставничества и методических рекомендаций, подготовленных на федеральном, региональном, муниципальном уровне | | Апрель - май 2022г. | Администрация школы | Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:   1. Приказ «Об утверждении Положения   о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации»   1. Приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью. 2. Подготовка персонализированных программ наставничества – при наличии в организации наставляемых. 3. Подбор эффективных   практик наставничества, разработка материалов для сопровождения наставнической деятельности, определение модели наставничества. | |
| 1.2 | Определение цели, задач, и форм наставничества, ожидаемых результатов | | Апрель - май 2022г. | Администрация школы |
| 1.3 | Назначение куратора работы по внедрению Программы наставничества МБОУ «СОШ №16» ИГОСК | | Апрель - май 2022г. | Директор |
| 1.4 | Нормативно-правовое оформление целевой модели наставничества, форм отчетности участников реализации проекта, разработка и утверждение Положения о системе наставничества в МБОУ «СОШ №16» ИГОСК | | Май 2022г. | Заместитель директора по  УВР |
| 1.5 | Выбор (поиск) и разработка методических материалов для сопровождения наставничества деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради) | | Май - июнь 2022г. | Заместитель директора по  УВР |
| 1.6 | Информирование педагогического сообщества образовательной организации о внедрении Положения о системе  наставничества | | Август 2022г. | Администрация |
| 1.7 | Проведение анкетирования среди педагогов, привлекаемых к участию в работе модели наставничества. Сбор согласий на обработку персональных данных от участников программы | | Август 2022г. | Администрация |
| 1.8 | Участие в информационно-методических семинарах, вебинарах | | В течение года | Администрация школы |
| **2. Формирование банка данных наставляемых** | | | | | | |
| 2.1 | Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (педагоги) | | Июнь – август  2022г. | Заместитель директора по  УВР | 1. Выявление потребностей в развитии наставляемых.      1. Определение формы   наставничества | |
| 2.2 | Анализ полученных от наставляемых данных. Предоставление базы наставляемых. | | Июнь – август  2022г. | Заместитель директора по  УВР |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.3 | Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках «Примерной Программы о наставничестве» | | Апрель - май 2022г. | Заместитель директора по  УВР, старший методист | 3) Формирование перечня лиц, желающих иметь наставника. |
| **3. Формирование банка данных наставников** | | | | | |
| 3.1 | Оценка участников наставляемых по заданным параметрам, необходимым для мониторинга влияния программ на всех участников | | Июнь – август  2022г. | Заместитель директора по  УВР | 1. Формирование портфолио наставников.      1. Определение возможностей и направления работы наставников.     2) Формирование базы наставников образовательного учреждения. |
| 3.2 | Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, привлекаемых к участию реализации Программы наставничества. Сбор согласий на обработку персональных данных | | Июнь – август  2022г. | Заместитель директора по  УВР |
| 3.3 | Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников. | | Июнь – август  2022г. | Заместитель директора по  УВР |
| **4. Отбор и обучение** | | | | | |
| 4.1 | Подбор методических материалов и курсов повышения квалификации для наставников для проведения обучения | | В течение года | Заместитель директора по  УВР | 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. |
| 4.2 | Обучение наставников | | В течение года | Заместитель директора по  УВР |
| **5. Организация работы наставнических пар (групп)** | | | | | |
| 5.1 | Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого | | Август 2022г. | Администрация | 1. Формирование наставнических пар (групп).      1. Разработка планов индивидуального развития наставляемых. |
| 5.2 | Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары (группы) | | Август 2022г. | Администрация |
| 5.3 | Информирование участников о сложившихся парах (группах). Закрепление пар (групп) приказом руководителя образовательной организации | | Август 2022г. | Директор, заместитель  директора по  УВР |
| **6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп** | | | | | |
| 6.1 | Проведение встречи - планиро | | Сентябрь | Куратор, | 1) Собственно наставническая |
|  | | вания работы - в рамках программы наставничества наставника и наставляемого | 2022г. | наставники | деятельность.    2) Защита стажерской практики. |
| 6.2 | | Регулярные встречи наставника и наставляемого (группы) | В течение года | Куратор, наставники |
| 6.3 | | Работа наставников и наставляемых в рамках программы «Школа молодого учителя», принятой МС школы | В течение года | Куратор, наставни-  ки |
| 6.4 | | Оформление отчетных документов о реализации программы наставничества в школе | В течение года | Куратор, наставники |
| 6.5 | | Проведение открытого урока в рамках защиты стажерской практики | Март  2023г. | Куратор, наставники |
| 6.6 | | Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого (группы). | Апрель 2023г. | Куратор, наставники |
| **7. Завершение работы по внедрению проекта наставничества** | | | | | |
| 7.1 | | Проведение открытых уроков. Защита стажерской практики. | Март – апрель 2023г. | ОО АИГОСК,  администрация школы | 1. Защита стажерской практики.      1. Формирование отчета по итогам наставничества (включая отчет наставника и наставляемого).      1. Формирование базы лучших практик наставничества, реализуемых в школе |
| 7.2 | | Проведение мониторинга удовлетворенности наставнической деятельности | Апрель 2023г. | Заместитель директора по  УВР |
| 7.3 | | Оформление итогов совместной работы наставника и наставляемого в рамках программы | Май 2023г. | Администрация |
| **8. Информационная поддержка системы наставничества** | | | | | |
| 8.1 | | Размещение нормативноправовых документов о реализации Программы наставничества в образовательном учреждении | Апрель 2022г. | Администрация школы | 1. Закрепление документов и реализуемой программы   наставничества на сайте школы.     1. Формирование банка лучших наставнических практик ОУ.      1. Участие и трансляция опыта работы на муниципальном и региональном уровне (участие в вебинарах, семинарах, круглых столах) |
| 8.2 | | Публикация лучших моделей наставничества, лучших наставников, информации о ходе реализации программы наставничества в ОУ на сайте школы, группах школы в социальных сетях | В течение года | Заместитель директора по  УВР |
| 8.3 | | Трансляция работы модели наставничества в образовательной организации на мероприятиях муниципального. Регионального уровней (в том числе, профессиональных конкурсах). | В течение года | Заместитель директора по  УВР |