*Приложение 2 к приказу № 62 от 22.12.2022 г.*

**Дорожная карта (план мероприятий)**

**по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МОУ Карьерской ООШ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование этапа** | **Содержание деятельности и примерный план мероприятий** | **Сроки** | **Ответственный** |
| **1.** | **Подготовка условий для реализации системы**  **наставничества** | **Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:**   * приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации» (Приложение 1 - Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации, Приложение 2 – Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации). * приказ о закреплении наставнических пар с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью. * подготовка персонализированных программ   наставничества – при наличии в организации наставляемых. | Декабрь 2022 | Директор школы |
| **2.** | **Формирование банка наставляемых** | 1.Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.  2.Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных. | Ежегодно  (сентябрь) | Куратор |
| **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  (сентябрь) | куратор |
| **4.** | **Отбор и обучение** | 1. Анализ банка наставников и выбор подходящих  для *конкретной* персонализированной программы | Ежегодно | куратор |
| **5** | **Организация и осуществление наставнических пар** | 1.Формирование наставнических пар.  2.Разработка персонализированных программ наставничества | ежегодно | Директор школы  Куратор  наставники |
| **6** | **Завершение персонализированных программ наставничества** | 1. Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества(анкетирование).  2.Проведение педсовета.  3.проведение итогового мероприятия по выявлению лучших практик наставничества. | Ежегодно,  Апрель- май | Директор, куратор |
| **7** | **Информационная поддержка системы наставничества** | Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на сайте школы | В течение учебного года | Ответственный за сайт- учитель информатики |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 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. |
| **5.** | **Организация и осуществление работы наставнических пар/групп** | 1. Формирование наставнических пар. 2. Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары. 3. Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников. |
| **6.** | **Завершение персонализированн ых программ наставничества** | 1. Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование); 2. Проведение заседания педагогического совета. 3. Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества. |
| **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. |