

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа Вулканного городского поселения"

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
Протокол № 09
от «15» марта 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«СШ Вулканного ГП»
М.И. Каулин
«17» марта 2022 г.



«Дорожная карта» реализации системы наставничества на период с марта 2022 по май 2023

| № п/п | Наименование этапа | Содержание деятельности и примерный план мероприятий | Сроки | Ответственные |
|-------|--|---|-----------------|---------------------|
| 1 | Подготовка условий для реализации программы наставничества | <p>1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения РФ № 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».</p> <p>2. Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:</p> <ul style="list-style-type: none">– разработка и утверждение Положения о наставничестве педагогических работников в образовательной организации;– разработка Дорожной карты (плана мероприятий) по реализации наставничества педагогических работников в образовательной организации;– приказ «О внедрении системы наставничества»;– приказ «О назначении наставников и формировании наставнических пар/групп»;– разработка и утверждение персонализированных программ наставничества. | Март-май 2022 | Директор Куратор |
| 2 | Формирование банка наставляемых | 1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. | Апрель-май 2022 | Куратор |

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа Вулканного городского поселения"

| | | | | |
|---|--|--|---------------------------------|---|
| | | 2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных. | | Заместитель директора по УВР |
| 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. | Сентябрь 2022 | Куратор Заместитель директора по УВР |
| 4 | Отбор и обучение | 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. | Октябрь-декабрь 2022 | Куратор |
| 5 | Организация и осуществление работы наставнических пар/групп (по необходимости) | 1) Формирование наставнических пар/групп. 2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы. 3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников. | Октябрь 2022 – май 2023 | Куратор Наставники Педагог-психолог |
| 6 | Завершение персонализированных программ наставничества | 1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование); 2) Проведение школьной конференции или семинара. 3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества. | Май 2023 | Куратор Заместитель директора по УВР Наставники |
| 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. | В течение года по необходимости | Куратор Ответственный за сайт Наставники |