Утверждаю:

Директор МКОУ КГ №1

Н.А. Боровикова

# Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества в МКОУ КГ №1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование  этапа | Мероприятия | Содержание деятельности и план мероприятий | Сроки | Ответственные | Ожидаемый результат |
| 1. | Подготовка и принятие нормативных правовых -актов | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы | - Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри школы. | сентябрь | Директор | Приняты нормативно-правовые -акты |
| - Дорожная карта по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников |
| - Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ  наставничества. |
| -Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. | Кураторы |
| - приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью. | Директор |
| - подготовка персонализированных программ наставничества | Куратор, наставники |
| 2. | Формирование банка данных наставляемых | Сбор данных о наставляемых | - Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.  - Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций. | Ежегодно сентябрь  (дополнительно по запросу) | Кураторы | Собрана информация: определены запросы наставляемых и ресурсы наставников |
| Формирование  базы наставляемых | - Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. | Сформирована база наставляемых, получены согласия на обработку персональных данных |
| 3. | Формирование базы наставников | Сбор данных о наставниках | - Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.  -Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. | Ежегодно сентябрь  (дополнительно по запросу) | Кураторы | Проведено анкетирование среди потенциальных наставников, проведены собеседования с наставниками |
| - Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. |
| Формирование  базы наставников | - Формирование базы данных наставников из числа педагогов. | Сформирована база наставников , получены согласия на обработку персональных данных |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Отбор наставников и наставляемых | - Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.  - Организация групповой встречи наставников и наставляемых.  - Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.  -Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы. | Ежегодно сентябрь  (дополнительно по запросу) | Кураторы | Привлечены эксперты, сформированы группы наставников, подготовлен методический материал, оказаны методические консультации , издан приказ |
| Закрепление наставнических пар /групп  Обучение | - Издание приказа «О закреплении наставников и формировании наставнических пар/групп». | Директор |
| -Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения |  | Наставники |
| -Обучение наставников для работы с наставляемыми:  - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности;  -проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников . | В течение учебного года | Кураторы |  |
| 5 | Организация и осуществление работы наставнических пар /  групп | Организация комплекса  последовательных встреч наставников и наставляемых | - Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.  - Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.  - Регулярные встречи наставника и наставляемого.  -Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск  наставника. | В течение учебного года | Кураторы, наставники | Разработаны и утверждены программы наставничества |
| Организация  текущего контроля достижения планируемых результатов  наставниками | -Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки |  |
| 6. | Завершение персонализирован-  ных программ наставничества | Отчеты по итогам наставнической программы | - Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.  - Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.  - проведение итогового мероприятия по выявлению лучших практик наставничества,  -пополнение методической копилки педагогических практик наставничества | Ежегодно апрель – май | Кураторы, директор | Мониторинг пройден  Создан реестр потенциальных наставников из числа педагогов МКОУ КГ №1 |
| Мотивация и поощрения наставников | -Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. |  | Директор | Издан приказ |