Дорожная карта (план мероприятий)
по реализации Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников
в МБОУ «Уярская СОШ №3» на 2023 - 2024 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименованиеэтапа** | **Мероприятия** | **Содержание деятельности и примерный планмероприятий** |
| **1.** | **Подготовка условийдляреализации системынаставничества** | Изучение и систематизацияимеющихся материалов по проблеменаставничества | **Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актовобразовательной организации:**1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения РоссийскойФедерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии(целевой) модели наставничества обучающихся для организаций,осуществляющих образовательную деятельность пообщеобразовательным, дополнительным общеобразовательным ипрограммам среднего профессионального образования, в том числе сприменением лучших практик обмена опытом между обучающимися».
2. Изучение Приказа министерства образования Красноярского края № 590-

11-03 от 30.11.2020 «О внедрении Региональной целевой моделинаставничества для организаций, осуществляющих образовательнуюдеятельность по общеобразовательным, дополнительнымобщеобразовательным и программам среднего профессиональногообразования, на территории Красноярского края».1. Изучение письма Министерства просвещения России иОбщероссийского Профсоюза образования от 21 декабря 2021 г. № АЗ-1128/08 об использовании в работе методических рекомендаций поразработке и внедрению системы (целевой модели) наставничествапедагогических работников в образовательных организациях».
2. Изучение Проекта Положения о системе наставничества педагогическихработников в образовательной организации.
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Подготовка нормативной базыреализации системе наставничествапедагогических работников в МБОУ«Уярская СОШ №3» | 1. Издание приказа «Об утверждении положения о системе (целевоймодели) наставничества педагогических работников в образовательнойорганизации».
2. Разработка и утверждение Положения о системе (целевой модели)наставничества педагогических работников в образовательной организации.
3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы(целевой модели) наставничества педагогических работников вобразовательной организации.
4. Издание приказа о назначение куратора внедрения системы (целевоймодели) наставничества педагогических работников в образовательнойорганизации.
5. Приказ о назначении наставников и закреплении пар «наставник -наставляемый».
6. Разработка персонализированных программ наставничества

педагогических работников при наличии в организации наставляемых.1. Разработка и утверждение Положения о стимулировании педагогическихработников образовательной организации, включенных в системунаставничества.
 |
| Выбор форм и программнаставничества исходя из потребностейшколы | 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов отпотенциальных наставляемых.
2. Проведение административного совещания по вопросам реализациицелевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.
3. Сформировать банк персонализированных программ по выбраннымформам наставничества.

(Например, «педагог - педагог») |
| Информированиепедагогов, о возможностях и целяхсистемы наставничествапедагогических работников вобразовательной организации | 1. Проведение педагогического совета.
2. Информирование участников образовательных отношений о внедрениицелевой модели наставничества на сайте образовательной организации(раздел «Наставничество»).
3. Информирование внешнего окружения в социальных сетях.
 |
| **2.** | **Формирование банканаставляемых** | Сбор данных о наставляемых | 1. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в ролинаставляемых.
2. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие впрограмме наставничества педагогических работников.
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 1. Сбор информации о профессиональных запросах наставляемых-педагоговиз личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций,анализа анкет проф. стандарта.
2. Сбор согласий на обработку персональных данных от участниковпрограммы наставничества педагогических работников.
3. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.
 |
| **3.** | **Формирование банканаставников** | Сбор данных о наставниках | 1. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования ивовлечения потенциальных наставников.
2. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников вобразовательной организации, желающих принять участие вперсонализированных программах наставничества педагогическихработников.
3. Сбор согласий на обработку персональных данных.
4. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.
 |
| **4.** | **Отбор и обучение** | Выявление наставников, входящих вбазу потенциальных наставниковПодбор наставников под запроснаставляемого.Обучение наставников методологиинаставнической деятельности дляработы с наставляемыми | 1. Анализ банка данных наставников и отбор кандидатов, подходящих дляконкретной персонализированной программы.
2. Обучение наставников на курсах повышения квалификации поразработке и реализации программ наставничества для педагогическихработников (в РЦН)
 |
| **5.** | **Формированиенаставнических пар /групп** | Отбор наставников и наставляемых | 1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставлениеданных с анкетами наставляемых. Или по обоюдному выбору наставника инаставляемого.
2. Организация первой встречи наставников и наставляемых.
 |
| Закрепление наставнических пар/групп | 1. Формирование наставнических пар/групп.
2. Издание приказа «О закреплении наставнических пар/групп». (дваждыдублируется данный приказ)
3. Разработка персонализированных программ наставничества

педагогических работников для каждой пары/группы.1. Организация промежуточных рефлексивных встреч наставническихпар/групп.
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **6.** | **Завершениенаставничества** | Отчеты по итогамперсонализированной программынаставничества | 1. Проведение финальной встречи, принятие решения озавершении\продолжении персонализированной программы наставничества.
2. Проведение мониторинга качества реализации персонализированныхпрограмм наставничества педагогических работников (анкетирование).
3. Аналитический отчет наставника по итогам реализации программынаставничества.
4. Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлениюлучших практик наставничества; пополнение методической копилкипедагогических практик наставничества педагогических работников.
 |
| **7.** | **Мотивация ипоощрениянаставников** |  | 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.
2. Объявление благодарности, награждение почетной грамотой организации,вручение ценного подарка; представление к государственным иведомственным наградам; внесение предложения о включении в кадровыйрезерв для замещения вышестоящей должности;-материальное поощрение(выплаты стимулирующего характера, установленные локальныминормативными актами организации).
 |
| **8.** | **Информационнаяподдержка системынаставничествапедагогическихработников вобразовательнойорганизации** | Освещение мероприятий Дорожнойкарты | Осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации вразделе «Наставничество» и социальных сетях, на муниципальном ирегиональном уровнях (Региональный центр наставничества).Публикации о результатах реализации системы наставничествапедагогических работников в образовательной организации, о лучшихнаставниках. Размещение информации на сайтах образовательной организациии организаций - партнеров, в СМИ.Фото, видеоотчет, сценарии мероприятий. |