

**Дорожная карта реализации целевой модели наставничества педагогических работников  
ОГБОУ «СОШ №3 с УИОП г. Строитель»**

<b>№</b>	<b>Направления деятельности</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	<b>Информационно-организационные мероприятия</b>	1) участие в обучающих семинарах по реализации системы наставничества муниципального и регионального уровней; 2) определение ответственных лиц за реализацию целевой модели наставничества на уровне школы	По дополнитель ному плану	Директор школы, заместитель директора
2	<b>Подготовка условий для реализации системы наставничества</b>	Актуализация локальных нормативных правовых актов в связи с внедрением и реализацией системы (целевой модели) наставничества: 1) приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников ОГБОУ «СОШ №3 с УИОП г. Строитель»»; 2) Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в ОГБОУ «СОШ №3 с УИОП г. Строитель»; 3) приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью; 4) подготовка персонализированных программ наставничества	Июнь- август 2022 г.	Директор школы, заместитель директора
3	<b>Формирование банка наставляемых</b>	1) сбор информации о профессиональных запросах педагогов. 2) формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	Июнь- август	Заместитель директора, методист
4	<b>Формирование банка наставников</b>	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.	Август	Заместитель директора, методист

5	<b>Отбор и обучение</b>	<p>1) анализ банка наставников и выбор подходящих для каждой персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов;</p> <p>2) обучение наставников для работы с наставляемыми:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности;</li> <li>- проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников - «установочные сессии» наставников</li> </ul>	<p>Август</p> <p>Август – сентябрь</p>	Заместитель директора
6	<b>Организация и осуществление работы наставнических пар/групп</b>	<p>1) формирование наставнических пар/групп;</p> <p>2) разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы;</p> <p>3) организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников;</p> <p>4) координация деятельности наставнических пар/групп;</p> <p>5) организация участия в вебинарах, семинарах, иных мероприятиях различных уровней по направлениям деятельности наставничества;</p> <p>6) участие в региональных мероприятиях по направлению ( орг. - ОГАОУ ДПО БелИРО);</p>	<p>Август</p> <p>Август</p> <p>Сентябрь- октябрь</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Октябрь</p> <p>4 квартал</p> <p>По отд. плану</p>	Заместитель директора, методист, наставники
7	<b>Завершение персонализированных программ наставничества</b>	<p>1) проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);</p> <p>2) проведение школьной конференции или семинара;</p> <p>3) проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества</p>	<p>Декабрь</p> <p>Май</p> <p>Апрель</p> <p>Май</p>	Заместитель директора, методист; наставнические пары
8	<b>Информационная поддержка</b>	Освещение мероприятий Дорожной карты на сайте школы, социальных сетях (различных уровней).	В течение года	Заместитель директора, Ответственный за ведение сайта