

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

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