

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

№	Направления деятельности	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Информационно-организационные мероприятия	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	Подготовка условий для реализации системы наставничества	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 2023 г.	Директор школы, заместитель директора
3	Формирование банка наставляемых	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	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.	Август	Заместитель директора, методист
5	Отбор и обучение	1) анализ банка наставников и выбор подходящих для каждой 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	Август Август – сентябрь	Заместитель директора
6	Организация и	1) формирование наставнических пар/групп;	Август	Заместитель

	осуществление работы наставнических пар/групп	<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 Сентябрь-октябрь Постоянно Постоянно Октябрь 4 квартал По отд. плану</p>	<p>директора, методист, наставники</p>
7	Завершение персонализированных программ наставничества	<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 Май Апрель Май</p>	<p>Заместитель директора, методист; наставнические пары</p>
8	Информационная поддержка	Освещение мероприятий Дорожной карты на сайте школы, социальных сетях (различных уровней).	В течение года	Заместитель директора, Ответственный за ведение сайта