

**Дорожная карта (план мероприятий)
по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников
в МБОУ «Танзыбейская СШ»**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности и примерный план мероприятий
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<p>Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:</p> <p>1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».</p> <p>2. Изучение Приказа министерства образования Красноярского края № 590-11-03 от 30.11.2020 «О внедрении Региональной целевой модели наставничества для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, на территории Красноярского края».</p> <p>3. Изучение письма Министерства просвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 21 декабря 2021 г. № АЗ-1128/08 об использовании в работе методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях».</p> <p>4. Изучение Проекта Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации.</p>

		<p>Подготовка нормативной базы реализации системы наставничества педагогических работников в МБОУ «Танзыбейская СШ»</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации». 2. Разработка и утверждение Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации. 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества педагогических работников в образовательной организации. 4. Издание приказа о назначении куратора внедрения системы наставничества педагогических работников в образовательной организации. 5. Приказ о назначении наставников и закреплении пар «наставник - наставляемый». 6. Разработка персонализированных программ наставничества педагогических работников при наличии в организации наставляемых. 7. Разработка и утверждение Положения о стимулировании педагогических работников образовательной организации, включенных в систему наставничества.
		<p>Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.
		<p>Информирование педагогов, о возможностях и целях системы наставничества педагогических работников в образовательной организации</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение педагогического совета. 2. Информирование участников образовательных отношений о внедрении целевой модели наставничества на сайте школы (раздел «Наставничество»). 3. Информирование внешнего окружения в социальных сетях.
2.	<p>Формирование банка наставляемых</p>	<p>Сбор данных о наставляемых (ежегодно)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мероприятия (анкетирование) по выявлению желающих быть в роли наставляемых. 2. Определение наставляемых согласно Положению о наставничестве. 3. Сбор информации о профессиональных запросах наставляемых-педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет проф. стандарта. 4. Сбор согласий на обработку персональных данных от участников программы наставничества педагогических работников.

			5. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.
3.	Формирование банка наставников	Сбор данных о наставниках (ежегодно)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. 2. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества педагогических работников. 3. Сбор согласий на обработку персональных данных. 4. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.
5.	Формирование Наставнических пар/ групп	Закрепление наставнических пар/групп	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование наставнических пар/групп. 2. Издание приказа «О закреплении наставнических пар/групп». (дважды дублируется данный приказ) 3. Разработка персонализированных программ наставничества педагогических работников для каждой пары/группы. 4. Организация промежуточных рефлексивных встреч наставнических пар/групп.
6.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам персонализированной Программы наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение финальной встречи, принятие решения о завершении\продолжении персонализированной программы наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников (анкетирование). 3. Аналитический отчет наставника по итогам реализации программы наставничества. 4. Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших Практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества педагогических работников.
7.	Мотивация и поощрения наставников		<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Объявление благодарности, награждение почетной грамотой организации, вручение ценного подарка; представление к государственным и ведомственным наградам; внесение предложения о включении в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности; -материальное поощрение (выплаты стимулирующего характера, установленные локальными нормативными актами организации)