# Приложение № 2

# к приказу от 15.04.2022г № 37

# «Дорожная карта» (план мероприятий) реализации Положения о системе наставничества

# педагогических работников в МБОУ Студеновская средняя школа

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование этапа** | **Сроки** | **Содержание деятельности и примерный** **план мероприятий** | **Результат** |
| 1 | Подготовка условий для реализации системы наставничества | Апрель 2022г | * Информировать педагогов, обучающихся и родительское сообщество о подготовке программы, собрать предварительные запросы обучающихся, педагогов, молодых специалистов;
* определить заинтересованные в наставничестве аудитории внутри и во вне ОО;
* определить цель, задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты;
* обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества;
* создать организационные условия для осуществления программы наставничества;
* создать в ОО методический совет по наставничеству;
* создать вкладку «Наставничество» на сайте ОО;
* подготовка персонализированных программ наставничества – при наличии в организации наставляемых
 | * Приказ «О внедрении модели наставничества педагогических работников в МБОУ Студеновская средняя школа»;
* Положение о системе наставничества педагогических работников МБОУ Студеновская средняя школа Илекского района Оренбургской области;
* «Дорожная карта» (план мероприятий) реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МБОУ Студеновская средняя школа;
* вкладка «Наставничество» на сайте ОО
 |
| 2 | Формирование базы наставляемых | Май-август 2022г | * организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, педагог-психолог, профориентационные тесты и др.), в том числе - сор информации о профессиональных запросах педагогов;
* провести уточняющий анализ потребностей в развитии наставляемых (например, анкетный опрос, интервью, наблюдения и др.);
* использовать различные форматы для популяризации программы наставничества (хакатоны, форумы, конкурсы, бизнес-игры, сторителлинг, квесты и пр.);
 | * Перечень лиц, желающих иметь наставников;
* Формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы;
* Если наставляемые несовершеннолетние, то согласие родителей (законных представителей);
* Памятки для наставляемых
 |
| 3 | Формирова ние базы наставников | Май-август 2022г | * провести мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников, взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (например, мероприятия с соцпартнерами, конференции, форумы, конкурсы и др.);
* проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества;
* формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных
 | * База данных потенциальных наставников;
* Анкеты-опросы «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?»;
* согласия на обработку персональных данных
 |
| 4 | Отбор/ выдвижение наставников | Май-август 2022г | * провести отбор/выдвижение наставников в соответствии с Положением и утвердить реестр наставников;
* подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и пр.);
* разработать портфолио наставников;
* обучение наставников для работы с наставляемыми:

- подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности;- проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников | * Приказ об отборе/выдвижении наставников, об утверждении реестра наставников;
* Формат портфолио наставника;
* Памятки для наставников;
* Обучение наставников
 |
| 5 | Формирова ние наставнических пар / групп | Май-август 2022г | * организовать групповые встречи для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнование и пр.);
* организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска

наставника/наставников;– *при необходимости*;* организовать пробную рабочую встречу и встречу-планирование наставников и наставляемых, выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы;
* обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника;
* провести анализ потребностей в развитии куратора и наставников и разработать программы обучения наставников
 | * Приказ об утверждении наставнических пар/групп (в ОО, в организации-работодателе);
* Программа наставничества в ОО: ролевые модели в рамках выбранных форм наставничества, цель и задачи в разрезе моделей, разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.;
* Приказ об организации работы наставников, утверждение программ и графиков обучения куратора и наставников
 |
| 6 | Завершениеперсонализированных программнаставничества | Июнь 2023г | * проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);
* проведение школьной конференции или семинара;
* проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества, пополнение методической копилки, педагогических практик наставничества
 | * оформление методической копилки;
* отчетные формы по мониторингу
 |
| 7 | Информационнаяподдержка системынаставничества | В течение всего периода | * освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях
 | * размещение информации на сайте образовательной организации и социальных сетях
 |