# 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 | Завершение  персонализированных программ  наставничества | 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 | Информационная  поддержка системы  наставничества | 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 |