



Директор:

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ

Т.В. Родионова

План мероприятий (дорожная карта)
по реализации целевой модели наставничества в МОУ СОШ №46

№п/п	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для продолжения работы целевой модели	Подготовка нормативной базы реализации модели наставничества	1. Издание приказа «Об утверждении положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации». 2. Разработка и утверждение Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации. 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации. 4. Издание приказа о назначении куратора внедрения системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации. 5. Приказ о назначении наставников и закреплении пар «наставник - наставляемый». 6. Разработка программ персонализированных	сентябрь	директор

		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	<p>наставничества педагогических работников при наличии в организации наставляемых.</p> <p>7. Разработка и утверждение Положения о стимулировании педагогических работников образовательной организации, включенных в систему.</p> <p>1. Проведение мониторинга по выявленному преvarительных запросов от потенциальных наставляемых.</p> <p>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</p> <p>3. Формирование банка персонализированных программ по выбранной форме наставничества. («педагог - педагог»)</p>	сентябрь	Зам. директора по УВР
2.	Формирование Банка наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<p>Информирование педагогов о возможностях и целях системы наставничества работников в образовательной организации</p> <p>1. Проведение педагогического совета.</p> <p>2. Информирование участников образовательных отношений о внедрении целевой модели наставничества на сайте образовательной организации (раздел «Наставничество»).</p> <p>3. Информирование внешнего окружения в социальных сетях.</p> <p>1. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.</p> <p>2. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять</p>	Октябрь 2024	Зам. директора по УВР
				сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР, куратор

			<p>участие в программе наставничества педагогических работников.3. Сбор информации о профессиональных запросах наставляемых-педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет проф. стандарта.</p> <p>4. Сбор согласий на обработку персональных данных от участников наставничества программы педагогических работников.</p> <p>5. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p>		
3.	Формирование банка наставников	Сбор данных о наставниках	<p>1. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p> <p>2. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества педагогических работников.</p> <p>3. Сбор согласий на обработку персональных данных.</p> <p>4. Формирование базы данных наставников из числа педагогов</p>	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР, куратор
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников Подбор наставников под запрос наставляемого. Обучение наставников	<p>1. Анализ банка данных наставников и отбор кандидатов, подходящих для конкретной персонализированной программы.</p>	Октябрь-ноябрь	куратор

	<p>Методологическая деятельность для работы с наставляемыми</p>	<p>2. Обучение наставников на курсах повышения квалификации по разработке и реализации программ наставничества для педагогических работников.</p> <p>3. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности.</p> <p>4. Издание приказа о б организации постоянно действующего семинара «Введение в профессию. Школа наставничества» с утверждением плана работы.</p>		<p>Куратор, педагоги-наставники</p>
<p>5. Формирование наставнических пар</p>	<p>Отбор наставников и наставляемых</p>	<p>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Или по обоюдному выбору наставника и наставляемого.</p> <p>2. Организация первой встречи наставников и наставляемых</p>	<p>Октябрь 2024</p>	<p>Закрепление наставнических пар</p>
		<p>1. Формирование наставнических пар.</p> <p>2. Издание приказа «О закреплении наставнических пар».</p> <p>3. Разработка персонализированных программ наставничества педагогических работников для каждой пары с учетом научной, психолого-педагогической, методической компетентности, уровня мотивации наставляемого.</p> <p>4. Организация промежуточных встреч наставнических</p>		

				пар. 5. Проведение входной диагностики профессиональных дефицитов наставляемых		
6.	Организация хода наставнической программы	Закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре	Педагогическая мастерская «Индивидуальная траектория» Мониторинг качества персонализированных наставничества	1. Разработка индивидуальной образовательной траектории наставляемых. 1. Организация текущего контроля достижений планируемыми результатами наставляемых.. 2. Фиксация промежуточных результатов. 3. Коррекция работы наставника по результатам встреч и обратной связи.	Ноябрь 2024	Куратор, педагоги-наставники
7.	Завершение программы наставничества	Отчеты поперсонализированной программе наставничества		1. Проведение финальной встречи, принятие решения о завершении/продолжении персонализированной программы наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации персонализированных	Апрель-май	Куратор, педагоги-наставники

			<p>программ наставничества педагогических работников (анкетирование).</p> <p>3. Аналитический отчет наставника по итогам реализации программы наставничества.</p> <p>4. Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества педагогических работников.</p>		
8.	Информационная поддержка системы наставничества	Освещение мероприятий Дорожной карты	<p>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</p> <p>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)</p> <p>Осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации в</p>	В течение года	Куратор, педагоги-наставники

	<p>педагогических работников в образовательной организации</p>		<p>разделе «Наставничество» и социальных сетях, на муниципальном и региональном уровнях. Публикации о результатах реализации наставничества педагогических работников в образовательной организации, о лучших наставниках. Размещение информации на сайтах образовательной организации и организаций – партнеров, в СМИ. Фото, видеоотчет, сценарии мероприятий</p>		
--	--	--	---	--	--