

Приложение 2
к приказу директора
МКОУ «Плотниковская СШ»
от 22.04.2022 № 119а

Муниципальное казенное
общеобразовательное учреждение
«Плотниковская средняя школа
городского округа город
Михайловка
Волгоградской области»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
(наименование должности
руководителя)

Котельникова О.О.

(подпись) (Ф.И.О.)

22 апреля 2022 г.



Дорожная карта (план мероприятий)
по реализации Положения о системе наставничества педагогических
работников в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
«Плотниковская средняя школа городского округа город Михайловка
Волгоградской области»

№ п/п	Наименование этапа	Содержание деятельности и план мероприятий	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
1	2	3	4	5	6
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации: 1. Приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации» (Приложение 1 – Положение о системе наставничества педагогических работников в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Плотниковская средняя школа городского округа город Михайловка Волгоградской области»), Приложение 2 – дорожная карта (план мероприятий) по	апрель 2022	директор МКОУ «Плотниковская СШ» Котельникова О.О.	Разработаны и утверждены локальные нормативные правовые акты по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников МКОУ «Плотниковская СШ»

		<p>реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Плотниковская средняя школа городского округа город Михайловка Волгоградской области»).</p> <p>2. Приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.</p> <p>3. Подготовка персонализированных программ наставничества – при наличии в организации наставляемых.</p>			
2.	Формирование банка наставляемых	<p>1. Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.</p> <p>2. Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>	Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу)	Куратор – заместитель директора по учебно-воспитательной работе Печерский Н.Н.	Собрана информация, определены запросы наставляемых и ресурсы наставников Сформирован банк данных наставляемых, получены согласия на сбор и обработку персональных данных
3.	Формирование банка наставников	<p>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.</p> <p>2. Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>	Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу)	Куратор – заместитель директора по учебно-воспитательной работе Печерский Н.Н.	Проведено анкетирование, проведены собеседования с наставниками. Сформирован банк данных наставников, получены согласия на сбор и обработку персональных данных.

4.	Отбор и обучение	<p>1. Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов.</p> <p>2. Обучение наставников для работы с наставляемыми:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – "установочные сессии" наставников. 	Ежегодно сентябрь, (дополнительно по запросу), в течение учебного года	Куратор – заместитель директора по учебно-воспитательной работе Печерский Н.Н.	Привлечены эксперты, сформированы группы наставников для обучения, проведены занятия, подготовлен методический материал, оказаны индивидуальные консультации
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	<p>1. Формирование наставнических пар/групп.</p> <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>	Ежегодно октябрь, (дополнительно по запросу), в течение учебного года	<p>Куратор – заместитель директора по учебно-воспитательной работе Печерский Н.Н.</p> <p>Наставники: пара Семисотова И.В. – Етеревская Е.М.</p> <p>директор МКОУ «Плотниковская СШ» Котельникова О.О.</p>	Сформированы наставнические пары/группы. Разработаны и утверждены программы наставничества
6.	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; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.</p>	Ежегодно апрель-май	<p>Куратор – заместитель директора по учебно-воспитательной работе Печерский Н.Н.</p> <p>директор МКОУ «Плотниковская СШ» Котельникова О.О.</p>	Мониторинг пройден, проведен анализ анкетирования. Проведено итоговое мероприятие по выявлению лучших практик наставничества. Протокол педагогического совета. Протокол заседания методического объединения.

7.	Информационная поддержка системы наставничества	Освещение мероприятий дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.	в течение учебного года	администратор сайта МКОУ «Плотниковская СШ» – Семисотова И.В.	Материалы размещены на сайте МКОУ «Плотниковская СШ» (ссылки)
----	---	---	-------------------------	---	---