

«Утверждаю»
 Директор МКОУ Умётовской СШ
 У.Е.А. Чивардова
 28.04.2022 г.



**Дорожная карта
 реализации Положения о системе наставничества педагогических
 работников в МКОУ Умётовской СШ**

№ п/ п	Наименование этапа	Содержание деятельности и план мероприятий	Сроки	Ответств.
I.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	1. Подготовка и принятие Положения	апрель	Пед-организатор
		2. Приказ «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в МКОУ Умётовской СШ».	апрель	директор
		3. Разработка и утверждение дорожной карты по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МКОУ Умётовской СШ.	апрель	Педагог-организатор
		4. Приказ о закреплении наставнических пар/групп.	май	директор
		5. Рассмотрение и обсуждение программы по наставничеству, персонализированных программ наставничества на педагогическом совете школы.	июнь	директор
II.	Формирование банка наставляемых	1. Проведение мониторинга кадрового состава с целью выявления профессиональных затруднений.	май	Педагог-организатор
		2. Формирование банка данных наставляемых, оформление согласий на сбор и обработку персональных данных.	май	Педагог-организатор
III.	Формирование банка наставников	1. Проведение собеседования с потенциальными наставниками, ознакомление их с выявленными педагогическими затруднениями потенциальных наставляемых.	сентябрь	директор
		2. Формирование банка данных наставников, обеспечение согласия на сбор и обработку персональных данных и выполнение дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.	сентябрь	Педагог-организатор

IV.	Отбор и обучение	1. Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов.	В течение всего периода	директор
		2. Обучение наставников для работы с наставляемыми: подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; проведение консультаций.	В течение всего периода	Педагог-организатор
		3. Организация курсовой подготовки наставников.	В течение всего периода	директор
		4. Проведение дистанционных консультаций по обмену опытом работы с педагогическими работниками-наставниками других образовательных учреждений.	В течение всего периода	директор
		5. Участие в семинарах с целью обмена опытом с педагогами Камышинского муниципального района.	В течение всего периода	Педагог-организатор
V.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	1. Формирование наставнических пар/групп.	сентябрь	Директор
		2. Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы, утверждение сроков реализации программ.	сентябрь	Педагог-организатор
		3. Организация психолого-педагогической поддержки пар, консультации с психологом, куратором программы наставничества.	В течение всего периода	Социальный педагог
VI.	Завершение персонализированных программ наставничества	1. Проведение мониторинга качества (анкетирование).	1 раз в полугодие	Педагог-организатор
		2. Проведение семинара/педсовета по наставничеству.	Июнь Сентябрь Апрель	директор
		3. Обсуждение итогов работы по наставничеству на педагогическом совете, определение лучших практик наставничества.	май	директор
		4. Принятие решения о поощрении педагогов-наставников.	апрель	директор
		5. Подготовка аналитической справки по итогам работы за год.	апрель	Педагог-организатор
VII.	Информационная поддержка системы наставничества	Информация о реализации программы наставничества педагогических работников размещается на сайте МКОУ Умётовской СШ в специальном разделе. Наиболее значимые мероприятия освещаются в соцсетях.	В течение года	Педагог-организатор, учитель информатики