

Приложение 1  
к Положению о системе наставничества  
педагогических работников  
в ГБОУ СО «Школа города Лесного»

**План мероприятий (дорожная карта)  
по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в ГБОУ СО «Школа города Лесного»**

№ п/п	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
<b>НАЧАЛЬНЫЙ ЭТАП</b>					
1	<b>Подготовка условий для реализации системы наставничества</b>	<b>Изучение и систематизация имеющихся материалов по системе наставничества</b>	1. Изучение Указа Президента РФ от 02.03.2018 года № 94 «Об утверждении знака отличия «За наставничество». 2. Изучение Распоряжения Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 года № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста» (в редакции от 20.08.2021 года). 3. Изучение методических рекомендаций для образовательных организаций по реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников, разработанных Министерством просвещения Российской Федерации совместно с Профессиональным союзом работников народного образования и науки Российской Федерации.	Март 2022 г.	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

		<b>Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов</b>	<p>1. Разработка Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации (далее – Положение).</p> <p>2. Разработка Плана мероприятий (дорожная карта) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников (далее – дорожная карта).</p> <p>3. Рассмотрение Положения и дорожной карты и их принятие на Совете ОО с участием педагогических работников.</p> <p>4. Издание приказа «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации».</p> <p>5. Издание приказа «О назначении куратора по реализации программ наставничества».</p> <p>6. Оформление письменного согласия педагогических работников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.</p> <p>7. Издание приказа о закреплении наставнических пар/групп.</p> <p>8. Подготовка персонализированных программ наставничества.</p>	<p>Март 2022г.</p> <p>Март 2022 г.</p> <p>Март 2022 г.</p> <p>Март 2022 г. До 05.04.2022г.</p>	<p>Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР</p> <p>Директор</p> <p>Куратор Специалист по кадрам</p> <p>Директор</p> <p>Куратор</p>
<b>ОСНОВНОЙ ЭТАП</b>					
2	<b>Формирование банка наставляемых</b>	<b>Сбор информации о профессиональных запросах педагогов</b>	<p>1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из собеседования, анализа методической работы, рекомендаций аттестации, анализа профессионального стандарта.</p>	<p>Март 2022 г. Май, сентябрь (ежегодно)</p> <p>Март 2022 г. Май, сентябрь (ежегодно)</p>	Куратор

			3. Выбор форм и программ наставничества.	Март 2022 г. Май, сентябрь (ежегодно)	
		<b>Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных</b>	1. Формирование банка данных наставляемых. 2. Оформление согласий на сбор и обработку персональных данных.	Апрель 2022 г. Май, сентябрь (ежегодно)	Куратор Специалист по кадрам
3	<b>Формирование банка наставников</b>	<b>Сбор данных о наставниках</b>	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. 2. Проведение собеседования среди потенциальных наставников для определения их пригодности, сильных профессиональных и личностных качеств.	Март 2022 г. Май, сентябрь (ежегодно)	Куратор
		<b>Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных</b>	1. Формирование банка данных наставников. 2. Оформление согласий на сбор и обработку персональных данных.	Апрель 2022 г. Май, сентябрь (ежегодно)	Куратор Специалист по кадрам
4	<b>Отбор и обучение</b>	<b>Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников.</b>	1. Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов. 2. Проведение отбора в соответствии с критериями отбора наставников с учётом запросов наставляемых.	Март 2022 г. Май, сентябрь (ежегодно)	Куратор
		<b>Обучение наставников для работы с наставляемыми</b>	1. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности. 2. Проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников. 3. Организация работы по привлечению экспертов.	Апрель 2022 г. Май, сентябрь (ежегодно)	Куратор

5	<b>Организация и осуществление работы наставнических пар/групп</b>	<b>Формирование наставнических пар/групп</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника и наставляемого.</li> <li>2. Закрепление наставнических пар/групп.</li> <li>3. Издание приказа о закреплении наставнических пар/групп.</li> </ol>	Март 2022 г. Май, сентябрь (ежегодно)	Куратор  Директор
		<b>Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разработка персонализированных программ наставничества.</li> <li>2. Утверждение директором программ наставничества.</li> <li>3. Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.</li> <li>4. Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками.</li> </ol>	Апрель 2022 г. Май, сентябрь (ежегодно) В течение года	Наставник Наставляемый  Куратор
<b>ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП</b>					
6	<b>Завершение персонализированных программ наставничества</b>	<b>Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предоставление отчётных материалов наставнической деятельности.</li> <li>2. Анализ достижения результатов деятельности в конкретной наставнической паре/группе и в целом учреждении.</li> <li>3. Проведение мониторинга личной удовлетворённости участием в программе наставничества, совместной работы.</li> </ol>	Май (ежегодно)	Наставник Наставляемый  Куратор
		<b>Проведение итоговых мероприятий</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение интегрированных уроков/занятий наставников и наставляемых.</li> <li>2. Проведение педагогического совета или круглого стола.</li> <li>3. Представление презентаций о реализации программ наставничества, лучших практик наставничества.</li> </ol>	В течение года Апрель – май (ежегодно)	Наставник Наставляемый

			<p>4. Пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.</p> <p>5. Создание реестра потенциальных наставников из числа педагогов.</p> <p>6. Поощрение приказом наставников.</p>	Май	Куратор
7	<b>Информационная поддержка системы наставничества</b>	<b>Освещение мероприятий Дорожной карты</b>	<p>1. Размещение информации о мероприятиях Дорожной карты на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, в группе «Одноклассники».</p> <p>2. Размещение на сайте материалов лучших практик наставничества.</p>	В течение года	<p>Директор</p> <p>Куратор</p> <p>Технический специалист.</p>