

Дорожная карта по реализации системы наставничества МБОУ СОШ с. Порез (2022-2024гг.)

№ п/п	Мероприятие	Сроки реализации	Ожидаемый результат/ вид документа	Ответственные
I. Реализация и актуализация нормативно-правовых и организационно-методических документов по развитию системы наставничества				
1.	Совершенствование системы (целевой модели) наставничества в МБОУ СОШ с. Порез	Постоянно	Повышение эффективности реализации системы (целевой модели) наставничества: - доля обучающихся от 10 до 18 лет, вошедших в программу наставничества в роли наставляемых – 2022г. – 35%; 2023г. – 50%; 2024г. – 70%; - доля обучающихся от 15 до 18 лет, вошедших в программу наставничества в роли наставников – 2022г. – 6%; 2023г. – 8%; 2024г. – 9%	Директор школы, заместители директора
2.	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов МБОУ СОШ с. Порез»: - приказ «Об утверждении положения о системе педагогических работников наставничества МБОУ СОШ с.Порез (Положение о системе наставничества педагогических работников в МБОУ СОШ с.Порез - План мероприятий (дорожная карта) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МБОУ СОШ с.Порез - Программы педагогического наставничества в МБОУ СОШ с.Порез - назначении кураторов организации педагогического наставничества; - приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;	До 13.09.2022 года	Наличие приказов, программ и методических материалов по их реализации.	Директор школы, заместитель директора

	- подготовка персональных программ наставничества.			
3.	Согласование дорожной карты по реализации системы (целевой модели) наставничества МБОУ СОШ с.Порез	До 20.09.2022 года	Согласование дорожной карты по реализации системы (целевой модели) наставничества.	Директор школы, заместитель директора
4.	Создание, наполнение и обновление раздела «Развитие наставничества» на сайте МБОУ СОШ с.Порез	До 17.09.2022 года постоянно	Наличие раздела с содержательным наполнением.	Директор школы
5.	Оценка реализации персонализированных программ наставничества, сбор обратной связи от участников системы наставничества с целью выявления профессиональных затруднений.	По завершению программы. Ежегодно	Справка по результатам оценки и обратной связи.	Заместитель директора
II. Создание информационно-коммуникативного пространства для развития системы наставничества				
6.	Формирование базы наставляемых: - определение форм наставничества, реализуемых в рамках программы наставничества, на основе потребностей и запросов потенциальных наставляемых; - сбор согласий на сбор и обработку персональных данных будущих наставников; - сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников; - сбор дополнительной информации о запросах, наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, социальный педагог, родители, администрации.	Август-сентябрь Ежегодно Корректировка по запросам Постоянно	Наличие базы наставляемых.	Заместитель директора школы, педагог-психолог, классные руководители, учителя
7.	Формирование базы наставников: - анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества; - сбор согласий на сбор и обработку персональных данных будущих наставников; - сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей	Август-сентябрь Ежегодно Корректировка по запросам Постоянно	Наличие базы наставников.	Заместители директора школы, педагог-психолог

	несовершеннолетних участников; - сбор дополнительной информации о запросах, наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, родители, администрации.			
8.	Анализ базы наставляемых и наставников.	Ежегодно По мере обновления	Формирование наставнических пар /групп в соответствии с выбранными формами наставничества.	Заместитель директора школы, педагог-психолог,
9.	Организация работа наставнических пар/групп: - разработка персональных программ наставничества, их корректировка в процессе реализации; - организация психолого-педагогического сопровождения наставнических пар/групп до завершения программы	Постоянно	Удовлетворенность участников наставничества результатами взаимодействия	педагог-психолог
10.	Организация и проведение на регулярной основе мероприятий по актуальным вопросам наставничества: консультации, совещания, семинары, мастер-классы.	Постоянно	Создание адресной поддержки наставников.	Заместитель директора школы, педагог-психолог
III. Выявление и распространение лучших практик наставничества				
11.	Изучение и выявление положительно опыта наставничества	Постоянно	Формирование банка лучших практик	Заместитель директора школы
12.	Участие в конкурсах, межшкольных инновационных проектах для педагогов-наставников, школьников, занятых в реализации программы наставничества.	Ежегодно	Факт участия. Трансляция лучших практик (приказ директора школы, дипломы участия).	Заместитель директора школы, педагог-психолог, наставники

