

Дорожная карта (план мероприятий)
по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МКОУ Терновской СШ на 2023-2024 учебный год

№	Наименование этапа	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Формирование банка наставляемых	<ol style="list-style-type: none">1. Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.2. Проведение анкетирования среди педагогов.3. Сбор согласий на обработку персональных данных.4. Формирование банка данных наставляемых	сентябрь	администрация
2.	Формирование банка наставников	<ol style="list-style-type: none">1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в наставничестве.2. Сбор согласий на обработку персональных данных.3. Формирование банка данных наставников из числа педагогов.	сентябрь	заместитель директора по УВР
3.	Отбор и обучение	<ol style="list-style-type: none">1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.2. Организовать проведение консультаций.3. Организовать обмен опытом среди наставников.4. Организовать «установочные сессии» наставников.	сентябрь	администрация
4.	Отбор наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none">1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/группы.	сентябрь-октябрь	заместитель директора по УВР

5.	Формирование наставнических пар/групп	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление краткосрочных персонализированных программ, планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальных траекторий обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников. 	<p>сентябрь</p> <p>октябрь-ноябрь</p> <p>в течение года</p>	<p>директор школы, заместитель директора по УВР, педагог-психолог</p>
6	Организация комплекса последовательных встреч и мероприятий наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение регулярных встреч наставника и наставляемого. 2. Посещение наставником уроков наставляемого. 3. Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование). 4. Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества. 5. Пополнение методической копилки педагогических практик наставничества. 	апрель-май	наставники, наставляемые, куратор
7.	Завершение персонализированных программ наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование). 3. Проведение школьной конференции 4. Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества 5. Пополнение методической копилки педагогических практик наставничества. 	ноябрь- май	администрация
8.	Организация контроля достижения планируемых результатов.	1. Текущий контроль. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	январь	куратор целевой модели наставничества
		2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества и личной удовлетворенности участием в программе.	март	заместитель директора по УВР

9.	Завершение программы наставничества	<ol style="list-style-type: none">1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.2. Публикация результатов программы наставничества, лучших практик и примеров наставничества, информации на сайте школы.	май	директор, заместитель директора по УВР
----	-------------------------------------	--	-----	--