

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СОШ №1» Тосно  
с углубленным изучением отдельных предметов»

  
Бровина Г.Н.  
(подпись) (расшифровка)  
« 04 » ~~августа~~ 2022г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ (Дорожная карта)**  
**по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в**  
**МБОУ «СОШ № 1 г.Тосно с углубленным изучением отдельных предметов»**  
**на 2021 - 2022 год**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Сроки	Ответственный	Ожидаемый результат
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	1. Изучение распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019г. №3273-р (ред. от 20 августа 2021 г.) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста» 2. Изучение методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников. 3. Подготовка и принятие локальных	Январь 2022	Директор школы Г.Н. Бровина, куратор А.Л. Шовак	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Принято положение;</li><li>➤ разработана Дорожная карта;</li><li>➤ издан приказ о внедрении системы наставничества педагогических работников;</li><li>➤ определен куратор, наставник, наставляемые;</li><li>➤ подписаны соглашения.</li></ul>

		<p>нормативных правовых актов:</p> <p>– приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации» – Дорожная карта по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации).</p> <p>– приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.</p>			
2.	Формирование банка наставляемых	1) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	Ежегодно август-сентябрь	Куратор А.Л. Шовак	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Собрана информация: определены запросы наставляемых и ресурсы наставников;</li> <li>➤ сформирована база наставляемых, получены согласия на сбор и обработку персональных данных.</li> </ul>
3.	Формирование банка наставников	1) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	Ежегодно август - сентябрь	Куратор А.Л. Шовак	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Проведено анкетирование, проведены собеседования с наставником;</li> <li>➤ сформирована база наставляемых, получены согласия на сбор и обработку персональных данных.</li> </ul>
4.	Отбор и обучение	1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной	Ежегодно сентябрь	Куратор А.Л. Шовак,	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Поиск экспертов для проведения обучения</li> </ul>

		<p>Персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов.</p> <p>2) Обучение наставников для работы с наставляемыми:</p> <p>- проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «Установочные сессии» наставников.</p>			<p>руководитель ПМО Курпухина А.В., педагог-психолог Животова Т. С.</p>	<p>наставников.</p> <p>➤ Сформированы группы наставников для обучения, проведены занятия;</p> <p>➤ оказаны индивидуальные консультации;</p> <p>➤ подготовлены методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.</p>
5.	<p><b>Организация и осуществление работы наставнических пар/групп</b></p>	<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>	<p>Ежегодно октябрь</p> <p>(дополнительно по запросу)</p> <p>в течение учебного года</p>	<p>Куратор А.Л. Шовак,</p> <p>педагоги – наставники,</p> <p>педагог-психолог Животова Т. С.</p>	<p>➤ Сформированы наставнически е пары/группы;</p> <p>➤ разработаны и утверждены планы работы педагога – наставника;</p> <p>➤ проведение консультаций и планирование рабочего процесса в рамках программы наставничества и текущим вопросам с наставником и наставляемым;</p> <p>➤ регулярные встречи наставника и наставляемого..</p>	
6.	<p><b>Завершение персонализированных программ наставничества</b></p>	<p>1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);</p> <p>2) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.</p>	<p>Ежегодно апрель-май</p>	<p>Директор школы Г.Н. Бровина, куратор А.Л. Шовак,</p> <p>педагоги – наставники, руководитель ПМО</p>	<p>➤ Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества;</p> <p>➤ проведение мониторинга качества реализации программ наставничества;</p> <p>➤ создание реестра потенциальных наставников из числа педагогов ОО;</p>	



				Курулхина А.В., педагог- психолог Животова Т. С.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ проведение встречи- планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым на следующий учебный год.</li> </ul>
7.	<b>Информационная поддержка системы наставничества</b>	<b>Освещение мероприятий Дорожной карты</b> осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.	в течение учебного года	Заместитель директора по безопасности Кацель А. А.	Публикация результатов программы наставничества, на сайте ОО