

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 27 ИЕМНИ ВОЕННОСЛУЖАЩЕГО
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ БЕЗОПАСНОСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ А.Б. СТУПНИКОВА»**

**660049, г Красноярск, ул. Конституции СССР, 19,
тел. 222-49-89, e-mail: sch27@mailkrsk.ru**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор MAOY CШ № 27
_____ З.В. Бердникова

**Дорожная карта (план мероприятий)
по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников
в MAOY CШ № 27**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Сроки	Ответственный	Ожидаемый результат
1.	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов	<ul style="list-style-type: none">— приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации»;— Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;— Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;— приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;— подготовка персонализированных программ наставничества	Февраль 2022	Бердникова З.В., директор	Приняты ЛНПА

2.	Формирование банка наставляемых	1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов	Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу)	Мосиелева О.Ш., куратор	Собрана информация: определены запросы наставляемых и ресурсы наставников
----	------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	----------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------

		2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных			Сформирована база наставляемых, получены согласия на сбор и обработку персональных данных
3.	Формирование банка наставников	1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. 2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных	Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу)	Мосиелева О.Ш., куратор	Проведено анкетирование, проведены собеседования с наставниками. Сформирована база наставников, получены согласия на сбор и обработку персональных данных
4.	Отбор и обучение	1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов. 2) Обучение наставников для работы с наставляемыми: – подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; – проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников	Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу) в течение учебного года	Мосиелева О.Ш., куратор	Привлечены эксперты, сформированы группы наставников для обучения, проведены занятия, подготовлен методический материал, оказаны индивидуальные консультации

5.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	<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 (дополнительно по запросу)</p> <p>в течение учебного года</p>	<p>Мосиелева О.Ш., куратор</p> <p>Наставники</p> <p>Мосиелева О.Ш., куратор</p>	<p>Сформированы наставнические пары/группы.</p> <p>Разработаны и утверждены программы наставничества</p> <p>Организована психолого-педагогическая поддержка</p>
6.	Завершение персонализированных программ наставничества	<p>1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование).</p> <p>2) Проведение педагогического совета или семинара.</p> <p>3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества</p>	<p>Ежегодно апрель-май</p>	<p>Мосиелева О.Ш., куратор</p> <p>Бердникова З.В., директор</p> <p>Мосиелева О.Ш., куратор</p>	<p>Мониторинг пройден, проведен анализ анкетирования.</p> <p>Протокол педагогического совета или программа семинара.</p> <p>Проведено мероприятие, пополнена методическая копилка</p>
7.	Информационная поддержка системы наставничества	<p>Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях</p>	<p>в течение учебного года</p>	<p>Антоняк О.М., заместитель директора по УВР</p>	<p>Материалы размещены на сайте ОО (ссылки)</p>