**Приложение 1**

**Дорожная карта (план мероприятий)**

**по реализации Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников**

 **в МКОУ «Шиверская школа» на 2022 – 2023 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование этапа** | **Мероприятия** | **Содержание деятельности и примерный план****мероприятий** | **Сроки**  |
| **1.** | **Подготовка условий для реализации системы наставничества** | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества | **Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:**1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».
2. Изучение Приказа министерства образования Красноярского края № 590-11-03 от 30.11.2020 «О внедрении Региональной целевой модели наставничества для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, на территории Красноярского края».
3. Изучение письма Министерства просвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 21 декабря 2021 г. № АЗ-1128/08 об использовании в работе методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях».
4. Изучение Проекта Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации.
 | **Ноябрь**  |
| Подготовка нормативной базы реализации системе наставничества педагогических работников в МКОУ «Шиверская школа» | 1. Изданиеприказа «Об утверждении положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации».
2. Разработка и утверждение Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации.
3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации.
4. Издание приказа о назначении куратора внедрения системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации.
5. Приказ о назначении наставников и закреплении пар «наставник - наставляемый».
6. Разработка персонализированных программ наставничества педагогических работников при наличии в организации наставляемых.
7. Внесение изменений в Положение о стимулировании педагогических работников образовательной организации, включенных в систему наставничества.
 | Ноябрь  |
| Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы | 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых.
2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.
3. Сформировать банк персонализированных программ по выбранным формам наставничества.
 | Ноябрь  |
| Информирование педагогов, о возможностях и целях системы наставничества педагогических работников в образовательной организации | 1. Проведение педагогического совета.

2. Информирование участников образовательных отношений о внедрении целевой модели наставничества на сайте образовательной организации (раздел «Наставничество»).3. Информирование внешнего окружения в социальных сетях.  | Ноябрь  |
| **2.** | **Формирование банка наставляемых** | Сбор данных о наставляемых | 1. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.
2. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества педагогических работников.
3. Сбор информации о профессиональных запросах наставляемых-педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет проф. стандарта.
4. Сбор согласий на обработку персональных данных от участников программы наставничества педагогических работников.
5. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.
 | Ноябрь  |
| **3.** | **Формирование банка наставников** | Сбор данных о наставниках | 1. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.
2. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества педагогических работников.
3. Сбор согласий на обработку персональных данных.
4. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.
 | Ноябрь - декабрь |
| **4.** | **Отбор и обучение**  | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников Подбор наставников под запрос наставляемого. Обучение наставников методологии наставнической деятельности для работы с наставляемыми | 1. Анализ банка данных наставников и отбор кандидатов, подходящих для конкретной персонализированной программы.
2. Обучение наставников на курсах повышения квалификации по разработке и реализации программ наставничества для педагогических работников (в РЦН)
 | Декабрь  |
| **5.**  | **Формирование наставнических пар / групп** | Отбор наставников и наставляемых | 1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Или по обоюдному выбору наставника и наставляемого.2. Организация первой встречи наставников и наставляемых. | Ноябрь - декабрь |
| Закрепление наставнических пар/групп | 1. Формирование наставнических пар/групп.
2. Издание приказа «О закреплении наставнических пар/групп».
3. Разработка персонализированных программ наставничества педагогических работников для каждой пары/группы.
4. Организация промежуточных рефлексивных встреч наставнических пар/групп.
 | Ноябрь - май |
| **6.** | **Завершение наставничества** | Отчеты по итогам персонализированной программы наставничества | 1. Проведение финальной встречи, принятие решения о завершении\продолжении персонализированной программы наставничества.
2. Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников (анкетирование).
3. Аналитический отчет наставника по итогам реализации программы наставничества.
 | Май  |
| **7.** | **Мотивация и поощрения наставников** |  | 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.2. Объявление благодарности, материальное поощрение (выплаты стимулирующего характера, установленные локальными нормативными актами организации). | Май  |
| **8.** | **Информационная поддержка системы наставничества педагогических работников в образовательной организации** | Освещение мероприятий Дорожной карты  | Осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации в разделе «Наставничество» и социальных сетях.Публикации о результатах реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации, о лучших наставниках. Размещение информации на сайтах образовательной организации.Фото, видеоотчет, сценарии мероприятий. | В течение года |