Приложение № 1 к приказу от 01.09.2022 г. № 239

 Утверждаю

 Директор МАОУ "Школа № 39"

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Зюбина

 ДОРОЖНАЯ КАРТА

по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников МАОУ "Школа № 39"

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание деятельности и мероприятия | Ответственный | Документы | Срок |
|  | 1-й этап - Подготовка условий для реализации программы наставничества |  |
| 1. | Подготовка программы наставничества:* информирование педагогического коллектива, обучающихся и родительское сообщество о подготовке программы (проведение заседаний методических объединений, методического совета, педагогического совета);
* сбор предварительных запросов педагогов, молодых специалистов;
* определение заинтересованных в наставничестве аудиторий;
* определение цели, задач, форм наставничества, ожидаемых результатов;
* проведение административных совещаний по вопросам реализации целевой модели наставничества;
* подготовка и принятие локальных актов МАОУ "Школа № 39";
* разработка страницы сайта школы с информацией по реализации наставничества в МАОУ "Школа № 39"
 | руководитель МАОУ "Школа № 39"куратор программынаставничества | - приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в МАОУ "Школа № 39»;- приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.- подготовка персонализированных программ наставничества (при наличии в организации наставляемых);- приказ о реализации системы наставничества; - Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников МАОУ "Школа № 39"; - "Дорожная карта" реализации системы наставничества.Заключение партнерских соглашений.Опубликование дорожной карты на сайте школы. | I полугодие учебного года (сентябрь) В течение учебного года |
| 2-й этап - Формирование базы наставляемых |
| 2. | Формирование базы наставляемых:* информирование педагогов о возможностях и целях программы;
* организация сбора запросов наставляемых;
* проведение уточняющего анализа потребностей наставляемых (анкетный опрос, интервью, наблюдения и др.) для анализа потребностей в развитии наставляемых;
* популяризация программы наставничества
 | кураторпрограммынаставничества. | - учетная база наставляемых по установленной форме;- анкеты для анализа потребности в развитии у наставляемых;- сбор согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы;- памятки для наставляемых;- отчет по результатам анализа потребностей в развитии наставляемых. | I полугодие учебного года (сентябрь)  |
| 3-й этап - Формирование банка наставников |
| 3.1. | Формирование банка наставников:- проведение анкетирования среди потенциальных наставников в МАОУ "Школа № 39", желающих принять участие в персонализированных программах наставничества;- формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных. | кураторпрограммынаставничества | -реестр наставников по установленной форме;-заполненные "портфолио" наставников;- анкеты-опросы «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?» | I полугодие учебного года (сентябрь-октябрь)  |
| 3.2. | мотивирование и стимулирование наставников:- компенсационные и стимулирующие выплаты;- премирование;- представление на награждение;- обобщение опыта, публикация результатов  | руководитель МАОУ "Школа № 39" | Положение об оплате труда работников МАОУ "Школа № 39" | в течение года |
| 4-й этап - Отбор/выдвижение и обучение наставников |
| 4. | Отбор/выдвижение и обучение наставников:* проведение отбора/выдвижения наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утверждение реестра наставников;
* подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности (памятки, рекомендации и пр.);
 | кураторпрограммынаставничествапредседатель методического совета | - приказ об утверждении реестра наставников- анкеты для анализа потребности в развитии наставников- программы, графики обучения наставников;- памятки для наставников | I полугодие учебного года (октябрь) |
| 5-й этап - Формирование наставнических пар/групп |
| **5.1.** | Формирование наставнических пар / групп* организация групповых встреч для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнование и пр.) - при необходимости;
* организация пробной рабочей встречи и встречи- планирования наставников и наставляемых, выбор форматов взаимодействия для каждой пары или группы;
* обеспечение психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.
 | кураторпрограммынаставничествапедагог-психолог | - приказ об утверждении наставнических пар/групп - планы индивидуального развитиянаставляемых (в том числе - индивидуальные траектории обучения)- памятки для наставляемых | I полугодие учебного года (сентябрь-октябрь) |
| 6-й этап - Организация и осуществление работы наставнических пар/групп |
| **6.** | Организация и осуществление работы наставнических пар/групп:* проведение обучающих, экспертно-консультационных и иных мероприятий наставников;
* организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками
 | куратор программы наставничества | - анкета обратной связи для промежуточной оценки | в течение учебного года декабрь, июнь текущего учебного года |
| 7-й этап - Завершение наставничества |
| **7.** | Завершение наставничества:* организация «обратной связи» с наставниками, наставляемыми и куратором (проведение итогового анкетирования, рефлексии);
* подведение итогов мониторинга эффективности реализации программы;
* организация итоговой встречи наставников и наставляемых для обсуждения результатов мониторинга эффективности;
* организация и проведение итогового мероприятия для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников
* формирование базы успешных практик (кейсов);

формирование долгосрочной базы наставников, в том числе из успешно завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли; * определение мер поощрения наставников, добившихся положительных результатов в области наставничества популяризация лучших практик и примеров наставничества через социальные сети, сайт МАОУ "Школа № 39"
 | руководитель МАОУ "Школа № 39"кураторпрограммынаставничества,зам. директора по УВР | - анкеты удовлетворенности наставников и наставляемых организацией программы наставничества;- отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора);- приказ о поощрении участников наставнической деятельности | в течение отчетного периода июнь текущего учебного года |