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 программы  наставничества | - 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 | куратор  программы  наставничества. | - 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. | куратор  программы  наставничества | -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.); | куратор  программы  наставничества  председатель 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. | куратор  программы  наставничества  педагог-  психолог | - приказ об утверждении наставнических пар/групп  - планы индивидуального развития  наставляемых (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"  куратор  программы  наставничества,  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 |