



Приложение 2
«Утверждено»
Директор ГБОУ СОШ № 521
Приказ № 4/2 от 12.09.2022г.

 Г.Б. Дудникова

**ДОРОЖНАЯ КАРТА (ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ)
ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СИСТЕМЕ (ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ)
НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
В ГБОУ СОШ №521
НА 2022-2023 ГГ.**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий
1.	Подготовка условий для реализации системы (целевой модели) наставничества	<p>1. Изучение поступающих федеральных, региональных и районных нормативных документов и тематических методических материалов.</p> <p>2. Изучение документов и включение педагогов в мероприятия Года педагога-наставника.</p> <p>3. Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:</p> <ul style="list-style-type: none">• приказ «Об утверждении положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в ГБОУ СОШ № 521 (Приложение 1 - Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в ГБОУ СОШ № 521 Приложение 2 – Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в ГБОУ СОШ № 521• приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп <p>4. Подготовка шаблона персонализированной программы наставничества.</p> <p>5. Информирование педагогического коллектива школы о реализации положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в ГБОУ СОШ № 521 на 2022-2023 гг.</p> <ul style="list-style-type: none">• выступление на Педагогическом совете• выступление на методическом совете и ШМО учителей-предметников ГБОУ СОШ № 521.
2.	Формирование банка наставляемых	<p>1. Сбор информации о профессиональных запросах педагогов:</p> <ul style="list-style-type: none">• анкетирование педагогов, желающих принять участие в программе наставничества

		<ul style="list-style-type: none"> • сбор дополнительной информации о запросах, направляемых (педагоги) от третьих лиц: председателей ШМО, социального педагога, психолога. <p>2. Формирование банка данных направляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>
3.	Формирование банка наставников	<p>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.</p> <p>2. Анализ анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами направляемых.</p> <p>3. Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>
4.	Отбор и обучение	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ банка и выбор подходящих наставников для педагога/группы педагогов. 2. Собеседования с наставниками. 3. Обучение наставников (подготовка методических материалов наставнической деятельности) 4. Проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников и др.
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	<p>1. Формирование наставнических пар/групп.</p> <ul style="list-style-type: none"> • встреча молодых специалистов с директором школы • проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/направляемого после завершения круглого стола • анализ анкет и формирование тандемов/групп. • рабочие встречи участников программы (наставников и направляемых) • информирование участников о сложившихся тандамах/группах • закрепление тандемов/групп приказом директора школы. <p>2. Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.</p>

		3. Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения участников движения наставничество
6.	Завершение персонализированных программ наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование). 2. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 3. Проведение торжественного мероприятия по подведению итогов программы наставничества и награждения лучших наставников. 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций - партнеров. 5. Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в банк наставников и банк наставляемых
	Информационная поддержка системы (целевой модели) наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ведение страницы «Наставничество» на сайте школы. 2. Размещение в новостной странице сайта постов, отражающих ход реализации системы (целевой модели) наставничества.