



Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества в МКОУ «Дубровская СШ № 21»

№	Наименования этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	1. Изучение нормативных актов по теме наставничества.	март 2022	директор школы, администрация школы.
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МКОУ «Дубровская СШ №21»	1. Издание приказа «О внедрении (применении) модели наставничества и организации наставничества педагогических работников» 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрение системы наставничества 4. Назначение куратора (ведущего наставника) и старших наставников	март 2022	директор школы, администрация школы.
		Выбор формы и программ наставничества	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.	Ежегодно Август-Сентябрь	Ведущий наставник Старшие наставники
			2. Проведение административного совещания по вопросам реализации модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Формирование банка программ по форме наставничества	Ежегодно Август	Ведущий наставник
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых и формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа молодых педагогов. 2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы и т.д.	Ежегодно Сентябрь	Ведущий наставник Старшие наставники

3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках и формирование базы наставников	1. Проведение беседы среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Формирование базы данных наставников из числа опытных педагогов.	Ежегодно Сентябрь	Ведущий наставник Старшие наставники
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности.	Постоянно	Ведущий наставник Старшие наставники
4.	Формирование наставнических пар/групп	Закрепление наставнических пар/групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	Ежегодно по мере формирования запросов	Директор школы
			2. Создание планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	В течении 2 недель после издания приказа	Наставники специалисты
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 3. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 4. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	В соответствии с планами индивидуального развития наставляемых, индивидуальными траекториями обучения	Наставники специалисты
6.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества и качества реализации программы наставничества. 2. Публикация результатов программы наставничества, информации на сайте школы.	В течение месяца по окончании реализации плана индивидуального развития наставляемых, индивидуальными траекториями обучения.	Ведущий наставник Наставники специалисты Системный администратор