

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 21
с УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ г. о.НАЛЬЧИК**

360009, КБР, г. о.Нальчик, ул. Тимирязева, 7
ОГРН 1020700750333

Телефон: (8662) 91-16-19, 91-17-29 e-mail: schnl@mail.ru
КПП 072601001 Сайт: http://www.школа21нальчик.рф



УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «СОШ №21»
З.М.Казакова
«31» 08 2022г

**Дорожная карта (план мероприятий)
по реализации Положения о системе наставничества педагогических
работников**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации: – приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников» и Дорожной карты по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников; – приказ 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.	Сентябрь-октябрь	Директор Зам.директора по УВР и ВР Методический совет
2.	Формирование банка наставляемых	1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. 2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	Сентябрь-октябрь	Руководители предметных МО Зам.директора по УВР и ВР
3.	Формирование банка наставников	1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. 2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	Сентябрь-октябрь	Руководители предметных МО Зам.директора по УВР и ВР
4.	Отбор и обучение	1) Анализ банка наставников и выбор	Октябрь-	Руководители

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 21
с УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ г. о.НАЛЬЧИК**

360009, КБР, г. о.Нальчик, ул. Тимирязева, 7
ОГРН 1020700750333 ИНН 0711038298

Телефон: (8662) 91-16-19, 91-17-29 e-mail: schnl@mail.ru
КПП 072601001 Сайт: http://www.школа21нальчик.рф



УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «СОШ №21»
З.М.Казакова
3.М.Казакова
«31» 08 2022г

**Дорожная карта (план мероприятий)
по реализации Положения о системе наставничества педагогических
работников**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации: – приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников» и Дорожной карты по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников; – приказ 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.	Сентябрь-октябрь	Директор Зам.директора по УВР и ВР Методический совет
2.	Формирование банка наставляемых	1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. 2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	Сентябрь-октябрь	Руководители предметных МО Зам.директора по УВР и ВР
3.	Формирование банка наставников	1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. 2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	Сентябрь-октябрь	Руководители предметных МО Зам.директора по УВР и ВР
4.	Отбор и обучение	1) Анализ банка наставников и выбор	Октябрь-	Руководители

		<p>подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов.</p> <p>2) Обучение наставников для работы с наставляемыми:</p> <ul style="list-style-type: none"> • подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; • проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников. 	ноябрь	<p>предметных МО</p> <p>Зам.директора по УВР и ВР</p> <p>Методический совет</p>
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	<p>1) Формирование наставнических пар/групп.</p> <p>2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.</p> <p>3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.</p>	В течение учебного года	<p>Зам.директора по УВР и ВР</p> <p>Методический совет</p> <p>Педагог-психолог</p>
6.	Завершение персонализированных программ наставничества	<p>1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);</p> <p>2) Проведение семинара.</p> <p>3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.</p>	Апрель-май	<p>Зам.директора по УВР и ВР</p> <p>Методический совет</p> <p>Педагог-психолог</p>
7.	Информационная поддержка системы наставничества	Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации.	В течение учебного года	<p>Зам.директора по УВР и ВР</p> <p>Технический специалист</p>