

<p><b>Рассмотрено</b> на педагогическом совете № 1 от 31.08.2021 года</p>	<p><b>Утверждено</b> распоряжением № 276/3 от 14.09.2021 года</p>
---	---

**МОУ «Приозерская начальная школа – детский сад, реализующая адаптированные образовательные программы»**

**Дорожная карта по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МОУ «Приозерская начальная школа – детский сад, реализующая адаптированные образовательные программы»**

<b>№</b>	<b>Наименование этапа</b>	<b>Содержание деятельности и примерный план мероприятий</b>
<b>1</b>	<b>Подготовка условий для реализации системы наставничества</b>	<p>Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Распоряжение «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации» (Приложение 1 - Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации, Приложение 2 – Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации).</li> <li>– приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.</li> <li>– подготовка персонализированных программ наставничества – при наличии в организации наставляемых.</li> </ul>
<b>2</b>	<b>Формирование банка наставляемых</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.</li> <li>2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.</li> </ol>
<b>3</b>	<b>Формирование банка наставников</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.</li> </ol>

		2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.
<b>4</b>	<b>Отбор и обучение</b>	1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для <i>конкретной</i> персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов. 2) Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников.
<b>5</b>	<b>Организация и осуществление работы наставнических пар/групп</b>	1) Формирование наставнических пар/групп. 2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы. 3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.
<b>6</b>	<b>Завершение персонализированных программ наставничества</b>	1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование); 2) Проведение школьной конференции или семинара. 3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.
<b>7</b>	<b>Информационная поддержка системы наставничества</b>	<b>Освещение мероприятий Дорожной карты</b> осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.