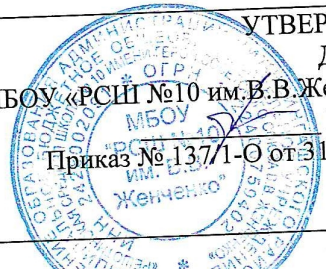


муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Решотинская средняя школа №10 имени Героя Советского Союза В.В.Женченко»

663840, Красноярский край, Нижнеингашский район, пгт.Нижняя пойма, ул.Первомайская 1,  
тел.8(39171)42-3-52, E-mail: rsosh10@yandex.ru  
ИНН 2428002091 КПП 242801001

Согласовано Педагогический совет Протокол №1 от 31.08.2022г.	 <p>УТВЕРЖДЕНО Директор МБОУ «РСИ №10 им.В.В.Женченко» Ю.В.Дэр Приказ № 137/1-О от 31.08.2022.</p>
--	---

**Дорожная карта (план мероприятий) по реализации  
Положения о системе наставничества педагогических работников в МБОУ  
«РСШ № 10 им.В.В.Женченко»**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий <sup>18</sup>
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	<p><b>Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации»;</li> <li>– Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации,</li> <li>– – 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>
2.	Формирование банка наставляемых	<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>

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