

по реализации Положения о системе наставничества педагогических

работников в МКОУ «Верхнесолоновская СОШ»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование этапа | Содержание деятельности и примерный план мероприятий | Сроки | Ответсвенный |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Подготовка условий для реализации системы наставничества | Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:   1. Приказ «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). 2. Приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия  их участников на возложение  на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью. 3. Подготовка персонализированных программ наставничества – при наличии  в организации наставляемых. | Апрель 2022г. | Директор |
|  | Формирование банка наставляемых | 1. Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. 2. Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор  и обработку персональных данных. | Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу) | Куратор |
|  | 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. | Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу) | Куратор |
|  | Отбор и обучение | 1. Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной 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. | Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу) в течение учебного года | Куратор |
|  | Организация  и осуществление работы  наставнических  пар/групп | 1. Формирование наставнических пар/групп. 2. Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы. 3. Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых. | Ежегодно октябрь (дополнительно по запросу) в течение учебного года | Куратор  Наставник  Директор |
|  | Завершение персонализированных программ наставничества | 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. | Ежегодно апрель-май | Куратор    Директор |
|  | Информационная поддержка системы наставничества | Освещение мероприятий дорожной карты  осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном  и региональном уровнях. | в течение учебного года | Администратор сайта |