|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ:и.о.директора ГБОУ СО «ЕШИ № 12» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Веригина М.Б.Приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в ГБОУ СО «Екатеринбургская школа-интернат № 12»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование этапа | Содержание деятельности и мероприятия | 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 в образовательной организации» – приказ(ы) 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. | 04.04.2022апрель, сентябрь 2022 | Зам.директора по УВРЗам.директора по УВРЗам.директора по УВР |
| 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 2022, по мере необходимости | Зам.директора по УВРРуководители ШМО |
| 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. | апрель 2022апрель, сентябрь 2022 | Зам.директора по УВРЗам.директора по УВР |
| 4. | 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. | апрель, сентябрь 2022 | Зам.директора по УВР |
| 5. | 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, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников. | апрель, сентябрь 2022 | Зам.директора по УВРРуководители ШМО |
| 6. | 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. | декабрь 2022, апрель 2023март 2023май 2023 | Зам.директора по УВРРуководители ШМО |
| 7. | 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. | на всех этапах | Зам.директора по УВРОтветственные за сайт и соц.сети |

Составила: заместитель директора по УВР Максимова М.О.