|  |  |
| --- | --- |
|  | 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. | 04.04.2022  апрель, сентябрь 2022 | Зам.директора по УВР  Зам.директора по УВР  Зам.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 УВР  Руководители 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 2022  апрель, сентябрь 2022 | Зам.директора по УВР  Зам.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 УВР  Руководители 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 2023  март 2023  май 2023 | Зам.директора по УВР  Руководители 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 УВР  Ответственные за сайт и соц.сети |

Составила: заместитель директора по УВР Максимова М.О.