

ДОРОЖНАЯ КАРТА
по реализации Положения о системе наставничества педагогических
работников в МКОУ «Прилепская НШ»

№	Наименования этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	1. Изучение нормативных актов по теме наставничества.	апрель - май 2022	Директор школы
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МКОУ «Прилепская НШ»	1. Издание приказа «О внедрении (применении) модели наставничества и организации наставничества педагогических работников в МКОУ «Прилепская НШ» 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МКОУ «Прилепская НШ» 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрение системы наставничества в МКОУ «Прилепская НШ» 4. Назначение куратора (ведущего наставника) МКОУ «Прилепская НШ»	апрель - май 2022	Директор школы
		Выбор формы и программ наставничества	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.	Сентябрь - октябрь 2022г.	Директор школы

			2. Проведение административного совещания по вопросам реализации модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Август 2022г.	Директор школы
			3. Сформировать банк программ по форме наставничества	Сентябрь - октябрь 2022 г.	Директор школы
2.	Формирование базы наставляемых	Собор данных о наставляемых и формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа молодых педагогов. 2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы и т.д.	Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу)	Директор школы
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках и формирование базы наставников	1. Проведение беседы среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Формирование базы данных наставников из числа опытных педагогов.	Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу)	Директор школы
4	Отбор и обучение	Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.	Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу)	Директор школы
			2. Организовать методическое совещание на тему «Школа наставников» и провести обучение.	В течение учебного года	Директор школы
5.	Формирование наставнических пар/групп	Закрепление наставнических пар/групп	1. Формирование наставнических пар/групп.	Ежегодно октябрь (дополнительно по запросу)	Директор школы

			2.Создание планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	В течение учебного года	Наставники
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 3. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 4. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	Ежегодно октябрь (дополнительно по запросу) В течение учебного года	Наставники
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества и качества реализации программы наставничества. 2. Публикация результатов программы наставничества, информации на сайте школы.	Ежегодно апрель-май (дополнительно по запросу)	Директор школы