

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Черкасскопореченская средняя общеобразовательная школа  
Суджанского района Курской области»**

---

**ПРИНЯТ**

Педагогическим советом  
МКОУ «Черкасскопореченская СОШ»  
Протокол №1 от 29.08.2022 г.

**УТВЕРЖДЕН**

Приказом  
МКОУ «Черкасскопореченская СОШ»  
№ 1-47/1 от 30.08.2022 г.  
Директор  Воронцовская М.Н./



**План мероприятий**

**(«дорожная карта»)**

**внедрения целевой модели наставничества**

**педагогических работников в МКОУ «Черкасскопореченская СОШ»**

**Суджанского района Курской области**

**на 2022 – 2024 годы**

**с. Черкасское Поречное**

**Дорожная карта (план мероприятий)  
по реализации Положения о системе наставничества  
педагогических работников в образовательной организации**

№ п/п	Наименование этапа	Содержание деятельности	Период
1	Подготовка условий для реализации системы наставничества	<p>1) Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации» и приложения (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).</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>	1-2 нед.

2	Формирование банка наставляемых	<p>1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.</p> <p>2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>	1-2 нед.
3	Формирование банка наставников	<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>	1-2 нед.
4	Отбор и обучение	<p>1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной 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>	3-4я нед.

5	<p>Организация и осуществление работы наставнических пар/групп</p>	<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>	с 5 нед.
6	<p>Завершение персонализированных программ наставничества</p>	<p>1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);</p> <p>2) Проведение конференции или семинара в ОО.</p> <p>3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.</p>	1-4 нед. по завершении ППН
7	<p>Информационная поддержка системы наставничества</p>	<p>Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях</p>	весь период