

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ БОБРИКСКАЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

243 541 Брянская область, Погарский район, село Бобрик, улица Школьная, дом 5.
телефон: 8 (48349) 9-24-47 e-mail: bobrikms@mail.ru ИНН/КПП 3223004678/322301001

Приложение №2
к приказу №148 от 30.08.2023г.

**Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения
о системе наставничества педагогических работников в
МБОУ Бобрикская СОШ**

| № | Наименование этапа | Содержание деятельности |
|----|---|---|
| 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» (- Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации, - Дорожная карта (план мероприятий) по реализации 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. |
| 2. | Формирование банка наставляемых | 1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. 2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных. |
| 3. | Формирование | 1) Проведение анкетирования среди |

| | | |
|-----------|--|--|
| | банка наставников | <p>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> |
| 3. | Формирование банка наставников | <p>3) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.</p> <p>4) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.</p> |
| 4. | Отбор и обучение | <p>1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для <i>конкретной</i> 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> |
| 5. | Организация и осуществление работы наставнических пар/групп | <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> |
| 6. | Завершение персонализированных | <p>1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных</p> |

| | | |
|------------------|---|--|
| | <p>программ наставничества</p> | <p>программ наставничества (анкетирование);</p> <p>2) Проведение школьной конференции или семинара.</p> <p>3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.</p> |
| <p>7.</p> | <p>Информационная поддержка системы наставничества</p> | <p>Освещение мероприятий Дорожной карты</p> <p>осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.</p> |