

Утверждаю
 Директор МОУ Гимназия №8  Л.В. Алешенко
 « 05 » сентября 2022 г.

**Дорожная карта (план мероприятий)
 по реализации Положения о системе наставничества педагогических
 работников в МОУ Гимназия № 8 Красноармейского района
 Волгограда в 2022-2023, 2023-2024, 2024-2025 учебных годах**

№ п/п	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Сроки	Ответственные
1	2	3	4	5
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	1) Разработка и утверждение дорожной карты (плана мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в гимназии. 2) Издание приказа о закреплении наставнических пар/групп. 3) Подготовка и утверждение персонализированных программ наставничества.	Сентябрь	Руководитель гимназии
2.	Формирование базы наставляемых	1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. 2) Проведение анкетирования среди обучающихся и педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 3) Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, педагог-психолог, социальный педагог, родители (законные представители). 4) Формирование банка данных наставляемых из числа педагогов и обучающихся.	Сентябрь - октябрь	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (куратор целевой модели наставничества), классные руководители, педагог-психолог
3.	Формирование базы наставников	1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. 2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных. 3) Формирование баз данных наставляемых из числа педагогов и обучающихся. 4) Организация работы наставнических пар или групп, формирование и реализация индивидуального образовательного маршрута, индивидуальной образовательной траектории.	Сентябрь – октябрь В течение года	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (куратор целевой модели наставничества), классные руководители
4.	Отбор и обучение	1) Проведение анализа банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества	Сентябрь – октябрь	Заместитель директора по учебно-воспитательной

		<p>педагога/группы педагогов.</p> <p>2) Организация обучения наставников для работы с наставляемыми:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – "установочные сессии" наставников. <p>3) Организация и проведение для молодых специалистов семинара «Лаборатория молодого специалиста»</p>	<p>В течение года</p> <p>Декабрь</p>	<p>работе (куратор целевой модели наставничества), руководители предметных кафедр</p>
5.	Организация и осуществление работы Наставнических пар/групп	<p>1) Формирование наставнических пар/групп:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых; - организация групповой встречи наставников и наставляемых. <p>2) Составление планов индивидуального развития наставляемых.</p> <p>3) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.</p> <p>4) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости).</p> <p>5) Регулярные встречи наставника и наставляемого.</p> <p>6) Анкетирование обратной связи для промежуточной оценки.</p> <p>7) Периодические встречи-консультации наставников с куратором.</p>	<p>Сентябрь – октябрь</p> <p>В течение года</p>	<p>Наставники, куратор целевой модели наставничества, наставляемые, педагог-психолог</p>
6.	Завершение персонализированных программ наставничества	<p>1) Анкетирование учащихся.</p> <p>2) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);</p> <p>3) Проведение семинара.</p> <p>4) Проведение круглого стола по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.</p> <p>5) Проведение торжественного мероприятия: поощрение участников наставнической деятельности благодарственными письмами.</p>	<p>В течение года</p> <p>Май</p>	<p>Административный корпус гимназии, куратор целевой модели наставничества</p>
7.	Информационная поддержка системы наставничества	<p>1) Освещение мероприятий дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте гимназии.</p> <p>2) Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте гимназии.</p>	<p>На выходе из программы</p>	<p>Куратор целевой модели наставничества, технический специалист</p>