

301

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Черепетская средняя  
общеобразовательная школа (центр образования) им. Н.К.Аносова»

Приказ

от 14.04.2022 г.

№ 19/2

Об утверждении Плана мероприятий (дорожной карты) реализации региональной программы  
многофункционального наставничества педагогических работников

В соответствии с распоряжением УОКМиС от 31.03.2022 №78 «Об организации работы в рамках реализации Региональной модели института наставничества для образовательных организаций и организаций, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории Тульской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий (дорожную карту) реализации региональной программы многофункционального наставничества педагогических работников МКОУ «Черепетская СОШ ЦО им. Н.К.Аносова

Ответственность за выполнение Плана мероприятий ( дорожной карты) возложить на Куратора наставничества заместителя директора по УВР Афонину И.А.

2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы

Жарикова Е.А

.С приказом ознакомлена

«14» апреля 2022 г.

Афонина И.А.



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

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Сроки	Ответственный	Ожидаемый результат
1.	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации»;</li> <li>- Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;</li> <li>- Дорожная карта по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников ;</li> <li>- приказ 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.</li> </ul>	15.04. 2022	Директор ОО Жарикова Е.А.	Приняты ЛНА
2.	Формирование банка наставляемых	1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.	Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу)	Зам.директор а по УВР Афонина И.А.	Собрана информация: определены запреты наставляемых и ресурсы наставников

		2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.			Сформировать базу наставляемых, получить согласия на сбор и обработку персональных данных.
3.	<b>Формирование банка наставников</b>	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.	Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу)	Зам.директор а по УВР Афонина И.А.	Провести анкетирование, провести собеседования с наставниками  Сформировать базу наставников, получить согласия на сбор и обработку персональных данных.
4.	<b>Отбор и обучение</b>	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.	Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу)  в течение учебного года	Зам.директор а по УВР Афонина И.А.	Прилечь эксперты, Сформировать группы наставников для обучения, подготовить методический материал, оказать индивидуальные консультации



5.	<p><b>Организация и осуществление работы наставнических пар/групп</b></p>	<p>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.</p>	<p>Ежегодно октябрь (дополнительно по запросу)  в течение учебного года</p>	<p>Зам.директора по УВР Афоница И.А.Наставник и Бурдастова В.В.  Афоница И.А. Директор ОО Жарикова Е.А.</p>	<p>Сформировать наставнические пары/группы.  Разработать и утвердить программы наставничества</p>
6.	<p><b>Завершение персонализированных программ наставничества</b></p>	<p>1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование); 2) Проведение педагогического совета или семинара. 3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.</p>	<p>Ежегодно апрель-май</p>	<p>Зам.директора по УВР Афоница И.А. Директор ОО Жарикова Е.А.</p>	<p>Мониторинг прайти, провести анкетирование.  Протокол педагогического совета, реестр потенциальных наставников из числа педагогов ОО</p>
7.	<p><b>Информационная поддержка системы наставничества</b></p>	<p><b>Освещение мероприятий Дорожной карты</b> осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях.</p>	<p>в течение учебного года</p>	<p>Администрация сайта Евсиков В.В.</p>	<p>Материалы размещать на сайте ОО (ссылки)</p>