

УТВЕРЖДЕНА  
приказом МБОУ СОШ №75/42  
от 31.08.2020 г. № 214

**ДОРОЖНАЯ КАРТА (ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ)  
ПО РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА В МБОУ СОШ №75/42  
на 2020-2024 гг.**

<b>№</b>	<b>Наименование этапа</b>	<b>Содержание деятельности и примерный план основных мероприятий</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Ожидаемый результат</b>
1.	Подготовка условий для реализации целевой модели наставничества	- изучение и систематизация разработанных материалов по проблеме наставничества; - подготовка и принятие локальных нормативных актов МБОУ СОШ №75/42 о реализации целевой модели наставничества (приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации», Положение о наставничестве в образовательной организации, Дорожная карта по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников, Программа реализации целевой модели наставничества)	июнь-август, 2020	директор	утверждение необходимых локальных нормативных правовых актов
		- разработка и утверждение комплексного плана реализации мероприятий Программы наставничества; - издание приказа о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью, - подготовка персонализированных программ	август- сентябрь (ежегодно)	директор, зам. директора	утверждение необходимых локальных нормативных правовых актов

		наставничества			
2.	Формирование банка наставляемых	- сбор информации о профессиональных запросах педагогических работников; - формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных	сентябрь (ежегодно) (дополнительно по запросу)	зам. директора, рук. ШМО	определение запросов наставляемых и ресурсов наставников
3.	Формирование банка наставников	- проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества; - формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных	сентябрь (ежегодно) (дополнительно по запросу)	зам. директора, рук. ШМО	проведение анкетирования и собеседования с наставниками, формирование базы наставников
4.	Отбор и обучение	- анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов; - обучение наставников для работы с наставляемыми: прохождение курсов повышения квалификации (по мере их проведения), подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности, проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников	в течение учебного года (ежегодно)	зам. директора, рук. ШМО	организация обучения наставников
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	- формирование наставнических пар/групп; - разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы; - организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости)	в течение учебного года (ежегодно)	зам. директора, рук. ШМО, куратор по реализации системы наставничества	целенаправленная организация работы наставнических пар/групп по персонализированным программам настав-

		сти), продолжение поиска наставника/наставников			ничества
6.	Завершение персонализированных программ наставничества	- проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование); - пополнение методической копилки педагогических практик наставничества	май (ежегодно)	директор, зам. директора, рук. ШМО, куратор по реализации системы наставничества	анализ полученных результатов