УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Средняя школа №11»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Разумовская Н.А.

«2» сентября 2024 г.

**«Дорожная карта»**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**«Средняя школа №11 имени В.Д. Бубенина»**

**Петропавловск-Камчатский городской округ**

дошкольный уровень образования

реализации системы наставничества на период с 2024 по 2028 гг.

| **№ п/п** | **Наименование этапа** | **Содержание деятельности и примерный план мероприятий** | **Сроки** | **Ответственные** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | Подготовка условий для реализации программы наставничества | 1. Внесение изменений в локальные нормативных правовых актов образовательной организации (при необходимости).
2. Систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества.
3. Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей.
 | **сентябрь** | **заместители директора по ВМР, СМППС; старший воспитатель, члены методического совета**  |
| **2** | Формирование банка наставляемых | 1. Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.
2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет и профстандарта.
3. Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.
 | **сентябрь - октябрь** | **заместители директора по ВМР, СМППС; старший воспитатель.** |
| **3** | Формирование банка наставников | 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.
 | **сентябрь - октябрь** | **заместители директора по ВМР, СМППС; старший воспитатель, члены методического совета** |
| **4** | Отбор и обучение | 1. Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов:
* ППН «Адаптация молодого педагога»
* ППН «Адаптация нового сотрудника»
* ППН «Подготовка к профессиональному конкурсу»
* ППН «Подготовка к процедуре аттестации»
* ППН «Организация работы с детьми с особыми образовательными потребностями».
1. Обучение наставников для работы с наставляемыми:
* подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности;
* проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников - «установочные сессии» наставников.
 | **сентябрь - декабрь** | **заместители директора по УВР, ВР, ВМР члены методического совета школы** |
| **5** | Организация и осуществление работы наставнических пар/групп | 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.
4. Осуществление текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками.
 | **сентябрь - август**  | **заместители директора по ВМР, СМППС; старший воспитатель, члены методического совета** |
| **6** | Завершение персонализированных программ наставничества | 1. Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование).
2. Отчёт по итогам реализации наставнических программ.
3. Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.
 | **август** | **заместители директора по ВМР****члены методического совета школы** |
| **7** | Информационная поддержка системы наставничества | Освещение мероприятий «Дорожной карты» осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях. | **на протяжении всего времени** | **заместители директора по УВР, ВР, ВМР члены методического совета школы** |