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** |