****

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование этапа** | **Мероприятия** | **Содержание деятельности и примерный план мероприятий[[1]](#footnote-1)** |
| **1.** | **Подготовка условий для реализации системы наставничества** | Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничестваИнформирование родителей, педагогов, обучающихся, выпускников, работодателей и др. о возможностях и целях целевой модели наставничества | **1.Изучение** Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».**2.Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:**– приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации» (Приложение 1 - Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации, Приложение 2 – Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации).– приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.– подготовка персонализированных программ наставничества – при наличии в организации наставляемых.1. Проведение педагогического совета.2. Информирование на сайте ОО.3. Информирование внешней среды  |
| **2.** | **Формирование банка наставляемых** | Сбор данных о наставляемых | 1.Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.2.Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.3.Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных. 4. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых. |
| **3.** | **Формирование** **банка** **наставников** | Сбор данных о наставниках | 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.  3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников |
| **4.** | **Отбор и обучение** | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | 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. |
| **5.** | **Организация и** **осуществление работы** **наставнических пар/групп** | Отбор наставников и наставляемых | 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. |
| **6.** | **Завершение персонализированных программ наставничества** | Отчеты по итогам наставнической программы | 1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);2) Проведение школьной конференции или семинара.3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества. |
| **7.** | **Информационная** **поддержка системы наставничества** | Отчеты по итогам наставнической программы | **Освещение мероприятий Дорожной карты** осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях. |

1. . [↑](#footnote-ref-1)