

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ГБОУ СО «Серовская школа-интернат»  
от 30.03.2022г. № 108-од

**Дорожная карта  
по реализации целевой модели наставничества педагогических работников  
в ГБОУ СО «Серовская школа-интернат» в 2022 году**

№ п/п	Наименование этапа	Содержание деятельности	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации: – приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в ГБОУ СО «Серовская школа-интернат» (Приложение 1 - Положение о системе наставничества педагогических работников , Приложение 2 – Дорожная карта по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в ГБОУ СО «Серовская школа-интернат»)	Март	Директор
		– приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью	Март	Директор Куратор программы
		– подготовка планов индивидуального наставничества	Апрель	Учителя-наставники
2.	Формирование банка наставляемых	1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов	Апрель	Заместитель директора по УВР
		2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных	Апрель	Заместитель директора по УВР

3.	Формирование банка наставников	1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в целевой модели наставничества.	Март, сентябрь	Заместитель директора по УВР
		2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных	Март, сентябрь	Заместитель директора по УВР
4.	Отбор и обучение	1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для <i>конкретного плана</i> индивидуального наставничества педагога/группы педагогов	Март, сентябрь	Заместитель директора по УВР
		2) Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников	В течение реализации планов индивидуального наставничества	Заместитель директора по УВР
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	1) Формирование наставнических пар/групп	Март, сентябрь	Заместитель директора по УВР
		2) Разработка планов индивидуального наставничества каждой пары/группы	Март, сентябрь	Учителя-наставники
		3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.	По мере необходимости	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог
6.	Завершение персонализированных программ наставничества	1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование)	Май, Декабрь	Заместитель директора по УВР
		2) Проведение школьной конференции или семинара	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
		3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических	Декабрь	Заместитель директора по УВР

		практик наставничества		
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	В течение реализации Дорожной карты	Заместитель директора по УВР