**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение**

**«Лицей №9» Арсеньевского городского округа**

|  |  |
| --- | --- |
| **«Согласовано»**  Заместитель директора по УР  \_\_\_\_\_\_\_\_ /Т.Г. Ракова/  28.08.2024 г. | **«Утверждено»**  Директор МОБУ «Лицей № 9»  \_\_\_\_\_\_\_\_ /А.А. Добрынченко/  Приказ от 28.08.2024 г.№ 239 |

**Дорожная карта (план мероприятий)**

**по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МОБУ «Лицей №9»**

**на 2024-2025 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование этапа** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Подготовка условий для реализации программы наставничества | Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:  – 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. | Сентябрь 2024г. | Рабочая группа, куратор по наставничеству, администрация |
| 2 | Формирование банка наставляемых | 1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.  2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных. | Сентябрь 2024г. | Зам. директора по УВР, ВР  Куратор по наставничеству |
| 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 2024г. | Зам. директора по УВР  Куратор по наставничеству |
| 4 | Отбор и обучение | 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. | Октябрь 2024г. | Куратор по наставничеству,  зам.директора по УВР |
| 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. | Ноябрь  2024г. | Куратор по наставничеству,  зам.директора по УВР |
| 6 | Представление промежуточных результатов реализации персонализированных программ наставничества | Проведение педагогического совета с представлением опыта работы педагогов по реализации персонализированных программ наставничества разных форм для создания «банка наставнических практик». | Январь 2025г. | Администрация, куратор по наставничеству, наставники |
| 7 | Завершение персонализированных программ наставничества | 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. | Апрель-май 2025г. | Администрация |
| 8 | 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 | Куратор по наставничеству, наставники |