|  |
| --- |
| Согласовано  на педагогическом совете  «30» августа 2024 |

**Дорожная карта (план мероприятий)**

**по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников МОУ Ишненской СОШ**

**в 2024-2025 учебном году**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Этапы** | **Содержание деятельности** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Подготовка условий для запуска Целевой модели в 2024-2025 учебном году | Подготовка и принятие локальных актов, методических материалов, размещение их на стенде и сайте школы:   * приказ «О назначении куратора, отвечающего за реализацию программ наставничества; * дорожная карта; * пул наставников; * методическая информация | Сентябрь 2024 | Директор, зам. директора по МР |
| 2 | Формирование базы наставляемых | составление перечня лиц, желающих иметь наставников:   * сбор информации по выявлению профессиональных затруднений педагогических работников; * согласия на обработку персональных данных и на участие в Программе наставничества | Сентябрь 2024 | Директор, зам. директора по МР |
| 3 | Формирование базы наставников | * организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников | Сентябрь 2024 | Зам. директора по МР |
| 4 | Отбор/выдвижение наставников | * формирование и утверждение реестра наставников; * размещение на сайте школы портфолио наставников и куратора | Сентябрь-октябрь | Директор, зам. директора по МР |
| 5 | Формирование наставнических пар/групп | * формирование наставнических пар/групп; * приказ о закреплении наставнических пар/групп; * составление планов индивидуальной работы с наставляемыми; | Сентябрь-октябрь | Директор, зам. директора по МР |
| 6 | Организация и осуществление работы наставнических пар/групп | текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий программ наставничества:   * обучение наставников для работы с наставляемыми (подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности, проведение консультаций для наставников); * организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых; * организация системы адресных индивидуальных / групповых консультаций; * организация и проведение научно-практических конференций, семинаров, круглых столов, мастер-классов; * мониторинг качества реализации программ наставничества (анкетирование) | Октябрь-май  2 раза в год | Зам. директора по МР, руководители МО, наставники, педагог-психолог |
| 7 | Завершение внедрения Целевой модели | * проведение итоговых мероприятий; * подведение итогов работы; * награждение эффективных участников наставнической деятельности; * освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте и стенде школы | Май  В течение всего периода | Директор, зам. директора по МР  Зам. директора по МР и ВР |