|  |
| --- |
| Согласованона 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-май2 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 МРЗам. директора по МР и ВР |