|  |  |
| --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ:Руководитель МКОУ «СШ № 14»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Боброва О.В.(подпись) (расшифровка)Приказ № 244 от "25" ноября 2024г. |  |

Дорожная карта (план мероприятий)

по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в*МКОУ «СШ № 14»*в

**в 2024-2025 учебном году**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименованиеэтапа | Мероприятия | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
|  | Подготовка условий для запуска программынаставничества | Подготовка нормативной базы наставничества в *МКОУ «СШ № 14»* | 1. Принятие решения о внедрении целевой модели наставничества обучающихся в *МКОУ «СШ № 14»*Издание приказа «О внедрении целевой модели наставничества в *МКОУ «СШ № 14»*».2.Разработка и утверждение Положения о наставничестве в *МКОУ «СШ № 14»*.3.Разработка и утверждение «дорожной карты» наставничества в *МКОУ «СШ № 14»*.4. Разработка и утверждение Программы наставничества в *МКОУ «СШ № 14»*. | ноябрь | Боброва О.В. – директор школы,администрацияшколы |
| Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы. | 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов о потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри школы.2. Проведение административного совещания по выбору форм наставничества.3.Формирование программы по трем формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик». | Январь-февраль  | Мухамбетова Н.В. – куратор целевой модели наставничества, администрацияШколы. |
| Информирование педагогов, обучающихся и родителей о целях целевой модели наставничества. | 1.Проведение педагогического совета.2.Проведение родительских собраний.3.Проведение ученической конференции.4.Проведение классных часов. 5.Информирование внешней среды. | март | Борова О.В.,директор школы,администрацияшколы, классные руководители. |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых, формирование базы данных наставляемых. | 1.Проведение анкетирования среди обучающихся и педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.2. Формирование баз данных наставляемых из числа педагогов и обучающихся. | Декабрь – февраль  | Мухамбетова Н.В., куратор наставничества, администрацияшколы, классные руководители. |
| 3. | Формирование базы наставников | Сбор данных о наставниках, формирование базы данных наставников. | 1.Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.2. Сбор согласий на обработку персональных данных.3. Формирование баз данных наставников из числа педагогов и обучающихся | Сер. января – сер. февраля | Мухамбетова Н.В. - куратор наставничества, администрацияшколы, классные руководители. |
| 4. | Отбор и обучениенаставников | Выявление наставников,входящих в базу потенциальныхнаставников. Обучение наставников для работы с наставляемыми.  | 1.Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.2.Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.3. Организовать обучение наставников.  | Сер. февраля – сер. марта | Боброва О.В.,директор школы, Мухамбетова Н.В. - куратор наставничества,администрацияшколы. |
| 5. | Формированиенаставническихпар / групп | Отбор наставников и наставляемых. Закрепление наставнических пар/групп. | 1.Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.3. Составление планов индивидуального развития наставляемых.4.Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу, (при необходимости), продолжить поиск наставника.  | Март | Мухамбетова Н.В., куратор наставничества,наставники. |
| 6. | Организация и осуществлениеработынаставническихпар /групп | Организация комплекса последовательных встреч и текущего контроля наставников и наставляемых | 1.Регулярные встречи наставника и наставляемого.2. Анкетирование обратной связи для промежуточной оценки. | Апрель – середина мая | Наставники, Мухамбетова Н.В., куратор наставничества,наставляемые |
| 7. | Завершениенаставничества | Отчеты по итогамнаставническойпрограммы. | Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. | Ежемесячно, в т.ч. на входе и выходе из программы | Мухамбетова Н.В., куратор наставничества |
| Мотивация ипоощрениянаставников | 1.Проведение торжественного мероприятия. Поощрение участников наставнической деятельности благодарственными письмами.2.Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников,информации на сайте школы и организаций-партнеров.  | Май – июнь | Боброва О.В.,директор школы Мухамбетова Н.В., куратор наставничества. |