

**Дорожная карта (план мероприятий)
реализации целевой модели наставничества
в МБОУ «СОШ №2 пгт.Кировский»
на 2024 – 2025 учебный год**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Сроки	Ответственный
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	<p>Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приказ «О назначении наставников на 2024-2025 учебный год» – приказ «Об утверждении персонализированной программы наставничества и назначении наставников» <hr/> <ul style="list-style-type: none"> - назначение куратора – Дорожная карта реализации Положения о целевой системы наставничества. (Составление и утверждение) – 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 	Август-сентябрь	Зам.директора по УР, директор
2.	Формирование банка наставляемых Формирование банка наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1.Проведение анкетирования среди педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2.Проведение анкетирования среди обучающихся желающих принять участие в программе наставничества. 3.Информирование родителей (законных представителей) учащихся. 4.Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия на участие в программе «наставничество» от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 5.Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 6.Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся и педагогов. 7. Формирование базы пар «наставник-наставляемый» 	Сентябрь	Куратор, ШМО
3.	Отбор и	1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной	Сентябрь	Куратор

	обучение	персонализированной программы наставничества 2) Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников.		
4.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. Разработка совместно с наставляемым плана наставничества. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. Регулярные встречи наставника и наставляемого. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. Ведение наставником дневника работы с наставляемым(ми). Анкетирование наставников и наставляемых. Осуществление учёта участвующих в программах наставничества	Октябрь-май	Куратор, наставники
5.	Завершение персонализированных программ наставничества	Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование); Мотивация и поощрения наставников Отчет по итогам наставнической программы (учебный год)	Май-июнь	Куратор, наставники
6.	Информационная поддержка системы наставничества	Информирование на сайте школы и в официальных группах школы в социальных сетях. Создание на сайте школы методической копилки с программами наставничества.	В течение года	Зам.директора по ВР