

УТВЕРЖДАЮ:



И.о. директора МОУ «Краснолиповская СШ»

/М.С. Самарин/

**Дорожная карта реализации целевой модели наставничества в МОУ «Краснолиповская СШ»
в 2024-2025 учебном году**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Мониторинг условий для дальнейшей реализации программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	Принятие решения о продолжении реализации целевой модели наставничества	Август	Самарин М.С. – и.о. директора школы, администрация школы
		Обновление нормативной базы целевой модели наставничества	Издание приказа «Об организации наставничества молодых педагогов в МОУ «Краснолиповская СШ» Разработка и утверждение «дорожной карты» реализации системы наставничества в МОУ «Краснолиповская СШ» в 2024-2025 уч. году. Утверждение мероприятий по планированию, организации и содержанию деятельности наставников и молодых учителей.	Сентябрь	Самарин М.С. – и.о. директора школы, администрация школы

		<p>Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы.</p>	<p>Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов о потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри школы. Проведение административного совещания по выбору форм наставничества и реализации целевой модели наставничества. 3.Формирование программы по трем формам наставничества «Ученик - ученик», «Учитель - учитель», «Учитель - ученик».</p>	<p>Апрель - май</p>	<p>Самарин М.С. – и.о. директора школы, администрация школы</p>
		<p>Информирование педагогов, обучающихся и родителей о целях целевой модели наставничества.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение классных часов. 4. Информирование внешней среды. 	<p>Апрель-май</p>	<p>Самарин М.С. – и.о. директора школы, администрация школы</p>
		<p>Сбор данных о наставляемых, корректировка базы данных наставляемых.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди обучающихся и педагогов, желающих принять (продолжить) участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных. 3. Корректировка баз данных наставляемых из числа педагогов и обучающихся. 	<p>Апрель - май</p>	<p>Самарин М.С. – и.о. директора школы, администрация школы</p>

		<p>Сбор данных о наставниках, корректировка базы данных наставников.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять (продолжить) участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных. 3. Корректировка баз данных наставников из числа педагогов и обучающихся 	<p>Январь - февраль</p>	<p>Самарин М.С. – и.о. директора школы, администрация школы</p>
		<p>Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников. Обучение наставников для работы с наставляемыми.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. 2. Обновить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 3. Организовать обучение наставников. 	<p>Весь период</p>	<p>Самарин М.С. – и.о. директора школы, администрация школы</p>
		<p>Отбор наставников и наставляемых. Закрепление наставнических пар/групп.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	<p>Август, Май</p>	<p>Самарин М.С. – и.о. директора школы, администрация школы</p>

		<p>Организация комплекса последовательных встреч и текущего контроля наставников и наставляемых</p>	<p>1. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 2. Анкетирование обратной связи для промежуточной оценки.</p>	<p>Весь период</p>	<p>Наставники, Самарин М.С. – и.о. директора школы, администрация школы</p>
		<p>Отчеты по итогам наставнической программы.</p>	<p>Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>Самарин М.С. – и.о. директора школы, администрация школы</p>
		<p>Мотивация и поощрения наставников</p>	<p>1. Проведение торжественного мероприятия. Поощрение участников наставнической деятельности благодарственными письмами. 2. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы и организаций-партнеров.</p>	<p>Май - июнь</p>	<p>Самарин М.С. – и.о. директора школы, администрация школы</p>

