**Дорожная карта (план мероприятий)**

 **реализации целевой модели наставничества педагогических работников в МОУ СШ №6**

**на 2024-2025 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование этапа** | **Содержание деятельности и примерный план мероприятий** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1.** | **Подготовка условий для реализации системы наставничества** | – издание приказа «О внедрении целевой модели наставничества в МОУ СШ №6»; - разработка и утверждение Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательном учреждении «Средняя школа №6»; - разработка и утверждение целевой модели наставничества в МОУ СШ №6; – разработка и утверждение «дорожной карты» (план мероприятий) по внедрению системы наставничества педагогических работников в школе; - издание приказа о назначении куратора внедрения целевой модели наставничества;- проведение совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества; | Август-сентябрь 2024г | Директор ОУЗаместитель директора по УВР |
| **2.** | **Формирование банка наставляемых** |  - сбор информации о профессиональных запросах педагогов;- формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.  | Сентябрь  | Куратор |
| **3.** | **Формирование** **банка** **наставников** | - проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в реализации персонализированных программах наставничества; - формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.  | Сентябрь | Куратор |
| **4.** | **Отбор и обучение наставников** |  - анализ банка наставников и выбор подходящих для *конкретной* персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов. - обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников. | Сентябрь-октябрь | Куратор |
| **5.** | **Организация и** **осуществление работы** **наставнических пар/групп** | - формирование наставнических пар/групп; – издание приказа о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;– разработка персонализированных программ (индивидуальной траектории обучения) наставничества;- организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых;- проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. | В течение года | КураторНаставникиПедагог-психолог |
| **6.** | **Завершение персонализированных программ наставничества** |  - проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);- проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества;- оформление итогов реализации программы наставничества и поощрение лучших наставников | Май | КураторПедагог-психолог |
| **7.** | **Информационная****поддержка системы наставничества** | - освещение мероприятий «дорожной карты» на сайте образовательного учреждения и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях; | постоянно | Заместитель директора по ИКТ |