

**Дорожная карта по реализации Программы многофункционального наставничества педагогических кадров
в МБОУ Школа № 167 г. о. Самара в 2024-2025 у.г.**

Директор МБОУ Школа № 167 г. о. Самара
Ю. С. Дозорец



| № | Наименование этапа | Мероприятия | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
|----|--|---|---|----------|---|
| 1. | Подготовка условий для запуска программы многофункционального наставничества | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества | 1. Изучение нормативных документов. | Сентябрь | Заместитель директора по НМР |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы | 1. Презентацию по выявлению запросов от наставляемых заинтересованных наставничестве. | Сентябрь | Заместитель директора по НМР |
| 3. | Формирование базы наставников | Сбор данных о наставляемых | 1. Сбор информации о наставляемых дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профдефицитов 2. Формирование базы наставляемых из числа педагогов. | Сентябрь | Куратор программы наставничества |
| 3. | Формирование базы наставников | Сбор данных о наставниках | 1. Анкетирование | Сентябрь | Куратор программы многофункционального наставничества |

| | | | | |
|---|--|--|--------------------------------|--|
| | <p>Формирование базы наставников</p> | <p>2. Формирование базы данных наставников из числа педагогов</p> | <p>Сентябрь</p> | <p>нального наставничества Куратор программы многофункционального наставничества</p> |
| <p>4. Сбор и обучение наставников</p> | <p>Выявление в базе потенциальных наставников</p> <p>Обучение наставников для работы с наставляемыми</p> | <p>1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы</p> <p>1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.</p> <p>2. Провести методическое совещание.</p> | <p>Сентябрь</p> | <p>Куратор программы многофункционального наставничества</p> |
| <p>5. Формирование наставнических пар / групп</p> | <p>Составление пар</p> | <p>1. Издание приказа об изменении состава участников системы многофункционального наставничества</p> <p>2. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить</p> | <p>Сентябрь</p> <p>Октябрь</p> | <p>Куратор программы многофункционального наставничества</p> <p>Педагог - психолог</p> |

| | | | | |
|--|---|--|----------|--|
| | | поиск наставника. | Сентябрь | Наставники |
| 6. Организация и осуществление работы наставнических пар / групп | Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых. | <p>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>2. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</p> <p>3. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</p> | Январь | <p>Куратор программы многофункционального наставничества</p> |
| 7. Завершение наставничества | Отчеты по итогам наставнической Программы. | <p>1. Проведение личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</p> <p>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</p> <p>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</p> | Май | <p>Куратор Целевой модели наставничества</p> |
| | Мотивация и поддержка наставников. | <p>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</p> <p>2. Благодарственные письма партнерам.</p> | Май | <p>Директор школы</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|---|------|---|
| | | | <p>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»</p> <p>1. Публикации результатов программмы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы.</p> | Июнь | <p>Куратор программмы многофункционального наставничества</p> |
|--|--|--|---|------|---|