

		-объявление благодарности; -премии (приказ) -награждение ценным подарком; -награждение почетной грамотой; -представление к званию лучшего по профессии.		
2	Формирование базы наставляемых	1.Сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых и выбор соответствующие этим запросам аудитории для поиска наставников. 2. Встречи с педагогами. Анкетирование.	Май –август 2024 г.	Заместитель директора по УВР, педагогические работники, куратор
3	Формирование базы наставников	1.Проведение анкетирования сотрудников, желающих стать наставниками. 2.Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.	Май –август 2024 г.	Заместитель директора по УВР, педагогические работники, куратор
4	Отбор и обучение наставников	1.Анализ банка наставников и выбор подходящих кандидатур для конкретной персонализированной программы наставничества. 2.Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов; - проведение консультаций, организация обмена опытом 3.Проведение собеседования с наставниками с целью выяснения их уровня психологической готовности.	Август 2024 г.	Куратор
5	Организация работы наставнических пар (групп)	1.Формирование наставнических пар / групп. 2.Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары (группы)	Сентябрь 2024 г. – май 2025 г.	Куратор, наставники
6	Завершение программ наставничества	1.Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование). 2. Проведение школьной конференции или семинара. 3.Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества. 4.Пополнение методической копилки наставничества.	Май 2025 г.	Куратор, наставники
7	Информационная поддержка системы наставничества	Освещение мероприятий «Дорожной карты» осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.	Сентябрь 2024 г. – май 2025 г.	Системный администратор

