

«Дорожная карта»

**реализации целевой модели наставничества в МКОУ «Байрамаульская СОШ»
2022 – 2025гг**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися». 2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества. 3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Август-сентябрь	Директор, Зам.по УВР
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МКОУ «Байрамаульская	Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в в МКОУ «Байрамаульская СОШ» 1. Разработка и утверждение	Сентябрь	Директор

		СОШ»	Положения о наставничестве. 2. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в школе. 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества 4. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества.		
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы.	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и от заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, "опытный педагог – молодой специалист")	Сентябрь	Директор Зам. по УВР Руководитель МО
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование на сайте школы.	Сентябрь	Директор Зам. по УВР Руководитель МО

2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: руководители учебных групп, психолог, соцработник, родители. 4. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.	Сентябрь	Директор Зам. по УВР Руководитель МО
		Формирование базы наставляемых	Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	Сентябрь	Директор Зам. по УВР Руководитель МО
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Октябрь	Зам. по УВР Руководитель МО
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	Октябрь	Зам по УВР ПДО

			2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.		
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	Октябрь	Зам по УВР
		Обучение наставников для работы с наставляемыми.	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.	Октябрь	Зам. по УВР Руководитель МО
			2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.	Ноябрь	Директор Зам по УВР
			3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.	В течении года	Зам по УВР ПДО
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет, групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/группы.	Ноябрь	Зам по УВР Руководитель МО
		Закрепление наставнических пар/групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых. 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не	Ноябрь	Зам. по УВР Руководитель МО

			сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.		
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Организация комплекс последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Совместное участие наставников и наставляемых в конкурсах и мероприятиях; 6. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. 7. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	Ноябрь	Зам. по УВР Руководитель МО
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	1. Проверка документации 2. Посещение занятий	Декабрь-июнь	Зам по УВР наставники
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния	Июнь	Зам по УВР

			программ на всех участников.		
		Мотивация и поощрения наставников и наставляемых	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 4. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках наставничества. 5. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах	Июнь	Директор Зам по УВР

