

Утверждено приказом директора №198 от 30.08.2024г.



«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МОУ «СОШ им.В.М.Кокова» с.п.Кишпек на 2024-2026 гг.

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 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». Подготовка системных папок по проблеме наставничества. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. 	Август-Сентябрь, 2024г.	Директор, зам.директора по УВР
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в	<ol style="list-style-type: none"> Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества(издание 	Август-Сентябрь, 2024г.	Директор зам.директора по УВР

		приказа).		
Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	1. Проведение мониторинга по выявлению предвзятых запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 4. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. («Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик»)	Август-Сентябрь, 2024г. Август-Сентябрь, 2024г. Август-Сентябрь, 2024г.	зам.директора по УВР Директор зам.директора по УВР	
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. 6. Информирование внешней среды. (все вместе или на выбор)	2024-2026гг.	Директор зам.директора по УВР	
2. Формирование базы наставляемых	1. Проведение анкетирования 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.	Ежегодно, сентябрь	зам.директора по УВР	

			<p>классный руководитель, психолог, сотрудник, родители.</p> <p>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аггестаций, анализа анкет профстандарта.</p> <p>5. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.</p>		
	Формирование базы наставляемых	<p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p>	Ежегодно, сентябрь	зам.директора по УВР	
3.	Формирование базы наставников	<p>Сбор данных о наставниках</p> <p>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программнаставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</p> <p>3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p>	Ежегодно, сентябрь	зам.директора по УВР	
	Формирование базы наставников	<p>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</p>	Ежегодно, сентябрь	зам.директора по УВР	
4.	Отбор и обучение наставников	<p>Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников</p> <p>Обучение наставников для</p> <p>1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.</p> <p>1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.</p>	Ежегодно, сентябрь, май		В период реализации программы

<p>работы наставляемыми</p>	<p>с</p>	<p>2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников. 3. Организовать «Школу наставников» и провести</p>	<p>Ежегодно, август</p>
---------------------------------	----------	--	-------------------------

5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	обучение.	Ежегодно сентябрь	Директор зам.директора по УВР
		<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. Проведение анкетирования на предмет предпочтительного наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/группы. 			
	Закрепление наставнических пар / групп	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника. 			Директор зам.директора по УВР Педагог-психолог
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 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. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. 	Ежегодно, сентябрь	зам.директора по УВР
	Организация	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для			

	текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	промежуточной оценки		
Отчеты по итогам наставнической программы и мотивация и поощрения наставников		Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.	Ежегодно	Директор зам.директора по УВР
		Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников		Директор зам.директора по УВР
		1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. Благодарственные письма партнерам. 2. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара".		Директор зам.директора по УВР