

**Дорожная карта  
реализации целевой модели наставничества в МКОУ Малохабыкской ООШ на 2022 – 2023учебный год**

№	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"> <li>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».</li> <li>2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.</li> <li>3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</li> </ol>	02.09.- 09.09.2022	Администрация школы
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МКОУ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МКОУ Малохабыкская ООШ</li> <li>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МКОУ Малохабыкская ООШ</li> </ol>	02.09.- 16.09. 2022	Администрация школы

		Малохабыкская ООШ	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МКОУ Малохабыкская ООШ</li> <li>4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МКОУ Малохабыкская ООШ</li> <li>5. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества МКОУ Малохабыкская ООШ (издание приказа)</li> </ol>		
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.</li> </ol>	19.09.- 23.09.2022г.	Администрация школы
			<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</li> </ol>	Конец сентября	Администрация школы
			<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – ученик» и тд)</li> </ol>	03.10- 07.10.2022 г.	Администрация школы
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение педагогического совета.</li> <li>2. Проведение родительских собраний.</li> <li>3. Проведение заседания совета школы.</li> <li>4. Проведение классных часов.</li> <li>5. Информирование на сайте школы, соц.сети</li> <li>6. Информирование внешней среды.</li> </ol> <p>(все вместе или на выбор)</p>	Октябрь 2022 г.	Администрация школы, классные руководители
2.	Формирование	Сбор данных о	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования</li> </ol>	Октябрь 2022 г.	Администрация

	базы наставляемых	наставляемых	<p>среди обучающихся желающих принять участие в программе наставничества.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</li> <li>Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители.</li> <li>Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</li> <li>Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.</li> </ol>		школы, классные руководители
		Формирование базы наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</li> <li>Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</li> </ol>	Сентябрь-октябрь 2022 г.	Администрация школы
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<ol style="list-style-type: none"> <li>Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</li> <li>Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</li> </ol>	Сентябрь 2022 г	Администрация школы
		Формирование	1. Формирование базы данных	Сентябрь-	Администрация

		базы наставников	наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	октябрь 2022 г.	школы
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	Сентябрь-октябрь 2022 г.	Администрация школы
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. 2. Издать приказ об организации наставничества, утверждение программ и графиков обучения наставников.	Ноябрь 2022 г.	Администрация школы
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 2022	Администрация школы
		Закрепление наставнических пар / групп	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.		
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</li> <li>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</li> <li>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</li> </ol>	Ноябрь 2022 г.– апрель 2023г.	Куратор, Наставнические пары по приказу.
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	Февраль 2023	Куратор, Наставнические пары по приказу.
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</li> <li>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</li> <li>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</li> </ol>	Май 2023	Администрация школы. куратор
		Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</li> <li>2. Благодарственные письма партнерам.</li> <li>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках</li> </ol>	Май 2023	Администрация школы

