



Утверждаю:
Директор МКОУ Мокровская СОШ
Плющенко В.А.

Дорожная карта реализации целевой модели наставничества в МКОУ Мокровская СОШ на 2022 – 2023 учебный 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">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.	май-август	Директор школы, зам. директора по УВР
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МКОУ Мокровская СОШ	<ol style="list-style-type: none">Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МКОУ Мокровская СОШ.Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МКОУ Мокровская СОШ.Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МКОУ Мокровская СОШ.Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МКОУ Мокровская СОШ.Назначение координатора и куратора внедрения Целевой модели наставничества МКОУ Мокровская СОШ (издание	август	Директор школы



			приказа).		
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.	август	зам. директора по УВР
			2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	август	зам. директора по УВР
			4. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд)	август	зам. директора по УВР
		Информирование педагогов о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета.	август	зам. директора по УВР
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. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы	сентябрь	зам. директора по УВР

			4. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.				
		Формирование базы наставляемых	Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	сентябрь	зам. директора по УВР		
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.	сентябрь	зам. директора по УВР		
			2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.				
		3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	сентябрь	зам. директора по УВР			
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	сентябрь	зам. директора по УВР		
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	Анализ базы наставников и выбор подходящих для конкретной формы.	сентябрь	Директор школы, зам. директора по УВР		
			1. Подготовка методических материалов для обучения наставников и их сопровождения.			сентябрь	зам. директора по УВР
			2. Издание приказа об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.			сентябрь	Директор школы
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	3. Организация «Школы наставников» и проведение	сентябрь	зам. директора по УВР		

			обучения.		
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<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 предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы. 	сентябрь	зам. директора по УВР
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	сентябрь	директор школы
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	сентябрь	зам. директора по УВР, наставники, наставляемые
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. 	сентябрь-май	зам. директора по УВР, наставники, наставляемые
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	сентябрь-май	зам. директора по УВР

7.	Завершение персонализированных программ наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. 	май	зам. директора по УВР, наставники, наставляемые
		Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» 	май	директор школы
8	Информационная поддержка системы наставничества	Освещение мероприятий Дорожной карты на официальном сайте образовательной организации и в социальных сетях	<ol style="list-style-type: none"> 1. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы, в социальных сетях. 	сентябрь-май	администратор школьного сайта