



Утверждаю:
Директор МОУ «Эммаусская СОШ»
Ю.М.Чумаков

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МОУ «Эммаусская СОШ» на 2024 – 2025 учебный год

№	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.	июнь - август	зам.директора по НМР, руководитель ОО
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МОУ Эммаусская СОШ	1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МОУ Эммаусская СОШ 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МОУ Эммаусская СОШ 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МОУ Эммаусская СОШ 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МОУ Эммаусская СОШ 5. Назначение кураторов внедрения Целевой модели наставничества МОУ Эммаусская СОШ (издание приказа)	август	зам.директора по НМР, руководитель ОО

	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 НМР, руководитель ОО
		2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	сентябрь	зам.директора по НМР, руководитель ОО
		4. Сформировать банк программ по wybranым формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд)	1 неделя сентября	зам.директора по НМР
		Информирование педагогов о возможностях и целях целевой модели наставничества	1 неделя сентября	руководитель ОО
2.	Формирование базы наставляемых	1. Проведение анкетирования обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц:	2 неделя сентября	зам.директора по НМР

			3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 4. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.		руководитель ОО
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	2 неделя сентября	зам.директора по НМР
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 неделя сентября	зам.директора по НМР
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	3 неделя сентября	зам.директора по НМР
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	1 неделя октября	руководитель ОО
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. 2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.	1 неделя октября	зам. директора по НМР
				1 неделя октября	руководитель ОО

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 предпочтительного наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.	2 неделя октября	руководитель ОО
			1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».		
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.		
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса 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. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	2 неделя октября	зам.директора по НМР
			-	-	
				октябрь - май	
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	февраль	зам.директора по НМР руководитель ОО

7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	1. Проведение мониторинга удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»	4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы. 5. Проведение школьного/регионального конкурса профессионального мастера "Наставник года", "Лучшая пара".	личной	апрель	зам.директора по НМР
		Мотивация и поощрения наставников					май	руководитель ОО
							конец мая	зам.директора по НМР, руководитель ОО