

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом № 129 -од  
от 30.11.2022 г.

Директор Линдунен Г.А.



«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МКОУ ООШ № 2 г.Пудожя 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"> <li>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>Подготовка системных папок по наставничеству.</li> <li>Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</li> </ol> | Ноябрь 2022г.          | <p>Директор<br/>МКОУ ООШ<br/>№2 г. Пудожя<br/>Линдунен Г.А<br/>Руководители<br/>структурного<br/>подразделени<br/>я по УВР<br/>Я.В.Злобина<br/>Л.В.Лазарева</p>    |
|    |   | Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МКОУ ООШ №2 г.Пудожя | <ol style="list-style-type: none"> <li>Приказ о «Внедрение целевой модели наставничества в МКОУ ООШ № 2 г.Пудожя РК</li> <li>Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МКОУ ООШ № 2 г.Пудожя РК</li> <li>Разработка и утверждение рабочей программы по Целевой модели наставничества в МКОУ ООШ № 2 г.Пудожя</li> <li>Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МКОУ ООШ № 2 г.Пудожя РК</li> <li>Назначение координатора и кураторов внедрения</li> </ol>   | Ноябрь-декабрь 2022 г. | <p>Директор<br/>МКОУ ООШ<br/>№2 г. Пудожя<br/>Линдунен Г.А</p> <p>Руководители<br/>структурного<br/>подразделени<br/>я по УВР<br/>Я.В.Злобина<br/>Л.В.Лазарева</p> |

|    |                                |   |   |                         |   |
|----|--------------------------------|---|---|-------------------------|---|
|    |                                |   |   |                         |   |
|    |                                | 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> <li>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества «Выбор форм и программ наставничества»</li> <li>4. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд)</li> </ol> | Декабрь 2022г.          | РСП по УВР<br>ООО<br>Злобина Я.В.                           |
|    |                                | 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 классных часов.</li> <li>3. Информирование на сайте школы.</li> </ol> <p>(все вместе или на выбор администрации школы)</p>  | В течение учебного года | Администрация<br>МКОУ ООШ<br>№2<br>г.Пудожа                 |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц;</li> </ol>  | Январь-февраль 2023г.   | Рук. ШМО<br><br>Администрация<br>МКОУ ООШ<br>№2<br>г.Пудожа |

|    |                               |  |  |                       |   |
|----|-------------------------------|--|--|-----------------------|---|
|    |                               |  | <p>классный руководитель, психолог, соцработник, родители.</p> <p>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет.</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>   | Февраль-март 2023г.   | <p>Руководители ШМО</p> <p>Руководители СП по УВР</p> |
| 3. | Формирование базы наставников | Сбор данных о наставниках  | <p>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>  | Январь-февраль 2023г. | <p>Руководители ШМО</p> <p>Руководители СП по УВР</p> |
|    |                               |  | <p>3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p>   | Март 2023г.           | <p>Руководители ШМО</p> <p>Руководители СП по УВР</p> |
|    |                               | Формирование базы наставников                                    | <p>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</p>  | Март 2023г.           | <p>Руководители ШМО</p> <p>Руководители СП по УВР</p> |
| 4. | Отбор и обучение наставников  | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | <p>1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.</p>  | 22-23 учебный год     | <p>Администрация МКОУ ООШ №2</p> <p>г.Пудожа</p>      |
|    |                               | Обучение наставников для работы с наставляемыми                  | <p>1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.</p>  | 22-23 учебный год     | <p>Руководители ШМО</p> <p>Руководители СП по УВР</p> |
|    |                               |  | <p>2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников.</p> <p>3. Организовать «Школу наставников» и провести</p>   | 22-23 учебный год     |   |



|    |   |   |   |                         |  |
|----|---|---|---|-------------------------|--|
|    |   |   | обучение.   |                         |  |
| 5. | Формирование наставнических пар / групп                       | Отбор наставников и наставляемых  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</li> <li>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</li> <li>3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</li> <li>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</li> </ol>                       | В течении учебного года | Руководители ШМО<br>Руководители СП по УВР |
|    |   | Закрепление наставнических пар / групп  | 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».   | В течении учебного года |  |
|    |   |   | 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.  |                         |  |
|    |   | 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника. |   |                         | Педагог-психолог школы                     |
| 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> | В течении учебного года | Руководители ШМО<br>Руководители СП по УВР |
|    |   | Организация   | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для   |                         |  |

|    |                           |   |  |  |  |
|----|---------------------------|---|--|--|--|
|    |                           | текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | промежуточной оценки   |  |  |
| 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>      |  | Руководители ШМО<br>Руководители СП по УВР |
|    |                           | 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 реализации целевой модели наставничества»</li> </ol>                    |  | Руководители ШМО<br>Руководители СП по УВР |
|    |                           |   | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций-партнеров.</li> <li>5. Проведение школьного/регионального конкурса профессионального мастерства «Наставник года», "Лучшая пара ".</li> </ol> |  | Руководители ШМО<br>Руководители СП по УВР |