

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.Пудожа 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 МКОУ ООШ №2 г. Пудожа Линдунен Г.А Руководители структурного подразделени я по УВР Я.В.Злобина Л.В.Лазарева</p>
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МКОУ ООШ №2 г.Пудожа	<ol style="list-style-type: none"> <li>Приказ о «Внедрение целевой модели наставничества в МКОУ ООШ № 2 г.Пудожа РК</li> <li>Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МКОУ ООШ № 2 г.Пудожа РК</li> <li>Разработка и утверждение рабочей программы по Целевой модели наставничества в МКОУ ООШ № 2 г.Пудожа</li> <li>Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МКОУ ООШ № 2 г.Пудожа РК</li> <li>Назначение координатора и кураторов внедрения</li> </ol>	Ноябрь-декабрь 2022 г.	<p>Директор МКОУ ООШ №2 г. Пудожа Линдунен Г.А</p> <p>Руководители структурного подразделени я по УВР Я.В.Злобина 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 ООО 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 МКОУ ООШ №2 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  Администрация МКОУ ООШ №2 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>
			3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	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	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	22-23 учебный год	Администрация МКОУ ООШ №2 г.Пудожа
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.	22-23 учебный год	<p>Руководители ШМО</p> <p>Руководители СП по УВР</p>
			2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников.	22-23 учебный год	
			3. Организовать «Школу наставников» и провести		



			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 Руководители СП по УВР
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	В течении учебного года	
			<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.</li> <li>3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.</li> </ol>		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 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 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 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 Руководители СП по УВР