

Утверждаю
 Директор МБОУ Петровской СОШ
 Е.Н. Шумская
 Приказ №88/3 от 30.08.2024г.

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБОУ Петровской СОШ
 2024 – 2025 учебный год

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение систематизация имеющихся материалов внедрению программ наставничества	и 1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организации, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным профессиональным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися». 2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	август	Зам директора по УВР
	Информирование родителей, педагогов, обучающихся,		1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение классных часов.	август	Зам директора по УВР

Выпускников, работодателей и др. о возможностях и целях целевой модели наставничества	5. Информирование на сайте ОО.		
	6. Информирование внешней среды (заинтересованные в наставничестве аудитории – выпускники работодатели, специалисты из других образовательных организаций, представители НКО и др.).		
	1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в ОО».	август	Директор
Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ОО	2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ОО.		
	3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в ОО.		
	4. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества ОО» (издание приказа).		
Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ОО	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных аудиторий внутри ОО.	август	Зам директора по УВР
	2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.		
	3. Сформировать банк программ по формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик», «Работодатель студент», «Работодатель-ученик», «Студент – ученик», «Студент-студент» в зависимости от запросов ОО.		

2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.	Август - сентябрь	Зам директора по УВР
			2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.		
			3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители.		
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.	Август - сентябрь	Зам директора по УВР
			5. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.		
			6. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.		
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	Август - сентябрь	Зам директора по УВР
			2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.		
			1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.		
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.	Август - сентябрь	Зам директора по УВР
			3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.		
			1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.		
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	2. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	Август - сентябрь	Зам директора по УВР
			1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.		
			2. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.		

			обучающихся.		
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	Август сентябрь	- Зам директора по УВР
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Поиск экспертов для проведения обучения наставников. 2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 3. Утвердить программы и графики обучения наставников. 4. Организовать обучение наставников.	Август сентябрь	- Зам директора по УВР
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.	Август сентябрь	- Зам директора по УВР
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	Август сентябрь	Зам директора по УВР
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 течение года	Зам директора по УВР

		В рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.		
	Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	В года	Зам директора по УВР
7	Завершение наставничества	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.	В года	Зам директора по УВР кураторы
	Отчеты по итогам наставнической программы	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.	май	Директор
	Мотивация и поощрения наставников	2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества». 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах ОО и организаций партнеров. 5. Проведение конкурса профессионального мастера "Наставник года", "Лучшая пара".	май	Зам директора по УВР