

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МОБУ СОШ № 13 Пожарского муниципального района  
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	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 профессиональным 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.	Октябрь 2022	Директор Зам. директора



«УТВЕРЖДА»  
Директор МОБУ СОШ № 13  
Пожарского муниципального района  
О.И. Короткевич  
2022 г.



<p>Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в _____</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в _____»</li> <li>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в _____</li> <li>3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в _____</li> <li>4. Разработка и утверждение «Дорожной карты» внедрения системы наставничества в _____</li> <li>5. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества _____ (издание _____)</li> </ol>	<p>Октябрь 2022</p>	<p>Директор Зам. директора</p>
---	--	---------------------	------------------------------------

<p>Формирование базы наставничества</p>	<p>Сбор заявок и наставничества</p>	<p>Итого</p>	<p>Зам. директора</p>
<p>_____</p>	<p>_____</p>	<p>_____</p>	<p>_____</p>
<p>_____</p>	<p>_____</p>	<p>_____</p>	<p>_____</p>



		<p>приказа).</p>		
2. Формирование базы наставляемых	<p>Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы</p> <p>Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества</p>	<p>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.</p> <p>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</p> <p>4. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и т.д.)</p>	<p>Октябрь-ноябрь 2022</p> <p>Октябрь 2022</p> <p>Октябрь 2022</p>	<p>Зам.директора</p> <p>Директор</p> <p>Зам.директора</p> <p>Директор</p>
		<p>1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</p> <p>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц.</p>	<p>постоянно</p>	<p>Зам.директора</p> <p>Ответственный за ВР</p>



			<p>классный руководитель, психолог, сотрудник, родители.</p> <p>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</p> <p>5. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.</p>	постоянно	Зам.директора ра Отвественный за ВР
	Формирование базы наставляемых		<p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p>	постоянно	Зам.директора ра Отвественный за ВР
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> <p>3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p>	постоянно	Зам.директора ра Отвественный за ВР
		Формирование базы наставников	<p>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</p>	постоянно	Зам.директора ра Отвественный за ВР
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>	постоянно	Зам.директора ра Отвественный за ВР
		Обучение наставников	<p>1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.</p>	Октябрь-ноябрь 2023	Директор, зам.директора



<p>3. Организационно-методические мероприятия по обучению наставников</p>	<p>наставников для работы с наставляемыми</p>	<p>2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.</p> <p>3. Организовать «Школу наставников» и провести</p>	<p>постоянно</p>	<p>Зам. директора ра Отвественн ый за ВР</p>
---	---	---	------------------	--

<p>6. Организация и осуществление работы наставников (по группам)</p>	<p>Организовать работу наставников (инструктивные карты, встречи, консультации и т.д.)</p>	<p>1. Провести работу по формированию групп наставников и наставляемых.</p> <p>2. Провести работу по разработке инструктивных карт, графиков встреч, консультаций и т.д.</p> <p>3. Провести работу по формированию графиков встреч и консультаций.</p> <p>4. Провести работу по формированию графиков встреч и консультаций.</p> <p>5. Провести работу по формированию графиков встреч и консультаций.</p>	<p>постоянно</p>	<p>Зам. директора ра Отвественн ый за ВР</p>
---	--	--	------------------	--



		обучение.	постоянно	Зам.директора Ответственный за ВР
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 предпочтительного наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</li> <li>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</li> </ol>	Октябрь 2022	директор
	Закрепление наставнических пар / групп	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».</li> <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>	Октябрь-декабрь 2022	Зам.директора Ответственный за ВР
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>	постоянно	Зам.директора Ответственный за ВР
	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 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>	постоянно	Зам.директо ра Отвественн ый за ВР
	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> <li>4. Публикации результатов лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций-партнеров.</li> <li>5. Проведение школьного/регионального конкурса профессионального мастера "Наставник года", "Лучшая пара".</li> </ol>	постоянно	Зам. директо ра Отвественн ый за ВР