

**«Дорожная карта» реализации целевой модели
наставничества в МБОУ Черкутинской ООШ
им.В.А.Солоухина
на 2022-2024 учебный год**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества.	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества.	1.Изучение Распоряжения Министерства просвещения РФ № 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.Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Январь 2022	Заместитель директора по УВР
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся, выпускников, работодателей и др. о возможностях и целях целевой модели наставничества.	1.Проведение педагогического совета. 2.Проведение родительских собраний. 3.Проведение классных часов. 4.Информирование на сайте ОО. 5.Информирование внешней среды (заинтересованные в наставничестве аудитории – выпускники, работодатели, специалисты из других образовательных организаций, представители НКО и др.).	Январь-февраль 2022	Заместитель директора по УВР Классные руководители 1-9 класса

		<p>Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ОО.</p>	<p>1. Издание приказа «Внедрение 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).</p>	<p>Январь 2022</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p>
		<p>Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ОО.</p>	<p>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ОО. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Формирование банка программ по формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель –</p>	<p>Январь-февраль 2022</p>	<p>Заместитель директора по УВР Классные руководители 1-9 класса</p>

			ученик», «Работодатель студент», «Работодатель-ученик», «Студент-ученик», «Студент-студент» в зависимости от запросовОО.		
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых.	1.Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 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.	Февраль 2022	Заместитель директора по УВР
			4.Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 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.	Февраль 2022.	Заместитель директора по УВР
		Формирование базы	1.Формирование базы	Февраль	Заместитель

		наставляемых.	данных наставляемых из числа педагогов. 2.Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	2022	директора по УВР
3.	Формирование базы наставников.	Сбор данных о наставниках.	1.Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2.Сбор согласий на сбори обработку персональных данных. 3.Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Февраль 2022	Заместитель директора по УВР
				Февраль 2022	Заместитель директора по УВР
		Формирование базы наставников.	1.Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2.Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	Февраль 2022	Заместитель директора по УВР
4.	Отбор и обучение наставников.	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников.	Проведение анализа базы наставников и выбор подходящих для конкретной программы.	2022-2024	Заместитель директора по УВР
		Обучение наставников для работы с наставляемыми.	1.Поиск экспертов для проведения обучения наставников. 2.Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности. 3.Утверждение программ и графиков обучения наставников. 4.Организация обучения наставников.	2022-2024	Заместитель 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	2022-2024	Заместитель директора по УВР

			<p>групповой встречи наставников и наставляемых.</p> <p>3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</p> <p>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</p>		
		Закрепление наставнических пар / групп.	<p>1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».</p> <p>2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.</p> <p>3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника.</p>	2022-2024	Заместитель директора по УВР
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп.	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых.	<p>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</p> <p>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</p> <p>5. Проведение</p>	2022-2024	Заместитель директора по УВР

			заключительной встречи наставника и наставляемого.		
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками.	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	2022-2024	Заместитель директора по УВР
7.	Завершение наставничества.	Отчеты по итогам наставнической программы.	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.	2022-2024	Заместитель директора по УВР
		Мотивация и поощрения наставников.	1.Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2.Благодарственные письма партнерам. 3.Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».	2022-2024	Заместитель директора по УВР
			4.Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах ОО и организаций партнеров. 5.Проведение конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара".	2022-2024	Заместитель директора по УВР