

Утверждаю
Директор МОБУ «СОШ с. Матраево»
Акускарова А.Р.

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МОБУ «СОШ с. Матраево» на 2022-2023 учебный год

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	- 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». - Подготовка системных папок по проблеме наставничества. - Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Август
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	- Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества - Разработка и утверждение Положения о наставничестве - Разработка и утверждение Целевой модели наставничества - Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества - Назначение координатора и куратора внедрения Целевой модели наставничества	Август
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	- Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы. - Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. - Сформировать банк программ по wybranым формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд)	Сентябрь
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и	- Проведение педагогического совета. - Проведение родительских собраний. - Проведение классных часов. - Информирование на сайте школы.	Сентябрь

	целях целевой модели наставничества			
2.	Формирование базы наставляемых и наставников	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, социолог, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 5. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.	Сентябрь
	Формирование базы наставляемых		1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	Сентябрь
	Сбор данных о наставниках		1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Сентябрь
	Формирование базы наставников		1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	Сентябрь
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	Сентябрь
	Обучение наставников для работы с наставляемыми		1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.	Сентябрь

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.
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.
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 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	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки
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.
		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»
			4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций-партнеров. 5. Проведение школьного/регионального конкурса профессионального мастера "Наставник года", "Лучшая пара".