



Утверждаю
Директор школы
/Е.Л.Кузнецова

«Дорожная карта»
реализации целевой модели наставничества
в МБОУ «Староятчинская ООШ »
2022 – 2023 учебный год

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
1.		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	1. Издание приказа о внедрении целевой модели наставничества 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в школе 4. Издание приказа о назначении куратора внедрения целевой модели наставничества	сентябрь-октябрь 2022	Директор ОО Руководитель МС
		Выбор форм и	1. Проведение мониторинга по выявлению	Октябрь-ноябрь	Руководитель МС

		программ наставничества исходя из потребностей	предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	2022	
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета 2. Информирование через раздел «Наставничество» на сайте образовательной организации	Ноябрь-декабрь 2022	Руководитель МС
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)	Ноябрь-декабрь 2022	Руководитель МС, руководители МО,

			<p>несовершеннолетних наставляемых.</p> <p>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: 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 профстандарта.</p> <p>5. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.</p> <p>6. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.</p>		
		Формирование базы наставляемых	<p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p>	<p>Ноябрь-декабрь 2022</p>	<p>Руководитель МС, руководители МО, психолог</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</p>	<p>Ноябрь-декабрь 2022</p>	<p>Руководитель МС, руководители МО, психолог</p>

			<p>персональных данных.</p> <p>3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p>		
		Формирование базы наставников	<p>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</p>	Ноябрь-декабрь 2022	Руководитель МС, руководители МО, психолог
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	Декабрь 2022	Руководитель МС, руководители МО, психолог
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	<p>1. Поиск экспертов для проведения обучения наставников.</p> <p>2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.</p> <p>3. Утвердить программы и графики обучения наставников.</p> <p>4. Организовать обучение наставников.</p>	Декабрь 2022	Руководитель МС, руководители МО
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами	Декабрь 2022	Руководитель МС, руководители МО

			<p>наставляемых.</p> <p>2. Организация 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 сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.</p>	Декабрь 2022	Наставники
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</p>	2022-2023	Наставники

			<p>наставляемым.</p> <p>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</p> <p>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</p>		
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Январь-февраль 2023	Руководитель МС, руководители МО
7	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<p>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</p> <p>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</p> <p>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</p>	Май 2023	Руководитель МС, руководители МО
		Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.	Май 2023	Администрация
			4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы	Май 2023	Руководитель МС

