

«Утверждаю»  
 Директор школы  
 Бараш Т.М.  
 приказ от 25.11.2022 №137

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества  
 в МОБУ Кутеремская СОШ МР Калтасиснский район РБ 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	<ol style="list-style-type: none"> <li>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».</li> <li>Подготовка системных папок по проблеме наставничества.</li> <li>Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</li> </ol>	Сентябрь	Директор школы, зам.директора по УВР
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МОБУ Кутеремская СОШ	<ol style="list-style-type: none"> <li>Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МОБУ Кутеремская СОШ.</li> <li>Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МОБУ Кутеремская СОШ</li> <li>Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МОБУ Кутеремская СОШ</li> <li>Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МОБУ Кутеремская СОШ</li> <li>Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества МОБУ Кутеремская СОШ (издание</li> </ol>	Октябрь - ноябрь	Директор школы, зам.директора по УВР

			приказа).		
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.</li> <li>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</li> <li>4. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества «Учитель – учитель»</li> </ol>	Сентябрь - ноябрь	Директор школы, зам.директора по УВР
		Информирование педагогов о возможностях и целях целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение педагогического совета.</li> <li>2. Информирование на сайте школы.</li> </ol>	Ноябрь - декабрь	Директор школы, зам.директора по УВР
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди педагогов желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы</li> </ol>	ноябрь	зам.директора по УВР

			3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.		
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	ноябрь	зам.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 сбор и обработку персональных данных.	ноябрь	зам.директора по УВР
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	октябрь	зам.директора по УВР
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	ноябрь	зам.директора по УВР
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.	ноябрь	зам.директора по УВР

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 предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</li> </ol> <p>Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/группы.</p>	ноябрь	зам.директора по УВР
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа МОБУ Кутеремская СОШ «Об утверждении наставнических пар/групп».	ноябрь	зам.директора по УВР
		Закрепление наставнических пар / групп	2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Ноябрь - декабрь	зам.директора по УВР
		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. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</li> </ol>	<p>Ноябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Декабрь</p> <p>В течении года</p>	зам.директора по УВР

7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности 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>	В течении года	зам.директора по УВР, наставник
		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> </ol>	Май	Директор школы
			<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций-партнеров.</li> </ol>	Май	Ответственный за сайт школы