

УТВЕРЖДАЮ
 Директор школы:  Н.С. Зимарева
 01.09.2023г.



«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБОУ «ООШ №5» на 2023-2024 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"> 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. 	Май-июль	Зам.директора по УВР
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ «ООШ №5»	<ol style="list-style-type: none"> Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ «ООШ №5» Разработка и утверждение «Программы целевой модели наставничества» в МБОУ «ООШ №5» Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ «ООШ №5» Назначение координатора и наставников в реализации «Программы целевой модели наставничества» в МБОУ «ООШ №5» (издание приказа) 	сентябрь май- август май- август сентябрь	директор Зам.директора по УВР Зам.директора по УВР директор
	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	<ol style="list-style-type: none"> Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри школы. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 	сентябрь Сентябрь - октябрь	Зам.директора по УВР Зам.директора по УВР

			3. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества.	Сентябрь - октябрь	Зам.директора по УВР
		Информирование педагогов о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Информирование на сайте школы.	Сентябрь - октябрь	Зам.директора по УВР
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 3. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.	Сентябрь - октябрь	Зам.директора по УВР
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	Сентябрь - октябрь	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. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Сентябрь - октябрь	Зам.директора по УВР
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	октябрь	Зам.директора по УВР
	Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.			
		2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников.			
			3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение		

4.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/группы. 	Октябрь	Зам.директора по УВР
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	Октябрь	Зам.директора по УВР
	2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.				
	3. Организация психологического сопровождения наставляемым.				
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	Октябрь - май	Зам.директора по УВР
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	январь	Зам.директора по УВР
6.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	май	Зам.директора по УВР

Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»	май	директор
	3. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций- партнеров. 4. Проведение школьного/регионального конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара".	Май-август апрель	Зам.директора по УВР

