

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ№1»  
2024–2025 учебный год**



№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества.	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества.	1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для лучших практик обмена опытом между обучающимися». 2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Апрель 2024 г	Директор школы Заместитель директора, педагог-психолог, классные руководители, руководители ПМО

<p>Подготовка нормативной базы реализации Целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ№1»</p>	<p>Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ «СОШ№1» Разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества в МБОУ «СОШ№1»</p>	<p>Май - август 2024г 30.08.2024</p>	<p>Директор школы Заместитель директора, педагог-психолог классные руководители, руководители ЦМЮ</p>
<p>Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы.</p>	<p>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованной в наставничестве аудитории внутри школы и вне – выпускники, работодатели и др.</p> <p>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации Целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</p> <p>3. Формирование банка программ по формам наставничества «Педагог – педагог», «Ученик – ученик», «Работодатель – ученик», «Студент – ученик».</p>	<p>Сентябрь 2024 г 10.09.2024г</p>	<p>Директор школы Заместитель директора Директор школы Заместитель директора</p>
<p>Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях Целевой модели</p>	<p>1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение классных часов. 4. Информирование через страницу наставничества на сайте школы. 5. Информирование внешней среды.</p>	<p>Август 2024г В течение учебного года</p>	<p>Директор школы Заместитель директора педагог-психолог, классные руководители, руководители ЦМЮ</p>

	наставничества				
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</li> <li>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, родители.</li> </ol>	Сентябрь 2024 г	Куратор Целевой модели наставничества,
		Формирование базы наставляемых.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</li> <li>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</li> </ol>	Октябрь 2024г	Куратор Целевой модели наставничества, Заместитель директора
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</li> <li>3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников из внешней среды.</li> </ol>	В течение учебного года	Заместитель директора
		Формирование базы наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</li> <li>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</li> </ol>	Сентябрь 2024 г	Заместитель директора

			3. Формирование базы данных наставников из числа выпускников, представителей предприятий, организаций, родителей.		
4.	Объём и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников.	1. Проведение анализа базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	Октябрь 2024г	Заместитель директора
			1. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности.	Октябрь 2024г	Куратор Целевой модели наставничества.
			2. Издание приказа об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.	Ноябрь 2024г	Директор школы.
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых.	3. Организация «Школы наставников» и проведение обучения.	Октябрь 2024г	Куратор Целевой модели наставничества.
			1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.	Октябрь 2024г	Куратор Целевой модели наставничества.
			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.		
6.	Организация и Организация	Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	Октябрь – ноябрь 2024 г.	Директор школы
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	октябрь 2024 г.	наставники
			3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	Сентябрь 2024 г.	Педагог – психолог
			1. Проведение первой, организационной,	В течение	наставники

<p>осуществление работ / наставнических групп</p>	<p>комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <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.</li> <li>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</li> </ol>	<p>учебного года</p>	<p>Куратор Целевой модели наставничества.</p>
<p>7. Завершение наставничества</p>	<p>Отчеты по итогам наставнической Программы.</p> <p>Мотивация и поощрения наставников.</p>	<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> <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> <li>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций-партнеров.</li> <li>5. Проведение школьного конкурса профессионального мастера "Лучший наставник года".</li> </ol>	<p>Февраль 2025г</p>	<p>Куратор Целевой модели наставничества.</p>