

Дорожная карта реализации целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ № 56» на 2022 – 2023 учебный год

№	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1 этап. Подготовка условий для запуска программы наставничества				
1.1.	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 организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися». 2.Подготовка системных папок по проблеме наставничества.	Сентябрь-октябрь	Директор школы, администрация школы
1.2.	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ № 56»	1.Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ № 56» 2.Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ «СОШ № 56» 3.Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ № 56» 4.Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ «СОШ	Ноябрь	Директор школы

		№ 56» 5.Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества МБОУ «СОШ № 56» (издание приказа)		
1.3.	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	1.Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы. 2.Проведение педсовета по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3.Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд)	Ноябрь-декабрь	Заместитель директора по УВР, куратор
1.4.	Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1.Информирование через страницу наставничества на сайте школы.	Ноябрь	Куратор
2 этап. Формирование базы наставляемых				
2.1.	Сбор данных о наставляемых	1.Проведение опроса среди педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2.Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций.	Ноябрь	Куратор, руководители МО
2.2.	Формирование базы наставляемых	1.Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2.Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	Ноябрь	Куратор, руководители МО
3 этап. Формирование базы наставников				
3.1.	Сбор данных о наставниках	1.Проведение анкетирования среди потенциальных	Декабрь	Куратор, руководители

		наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2.Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.		МО
3.1.	Формирование базы наставников	1.Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2.Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	Декабрь	Куратор, руководители МО
4 этап. Отбор и обучение наставников				
4.1.	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1.Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	Декабрь-январь	Куратор, руководители МО
4.2.	Обучение наставников для работы с наставляемыми	1.Подготовить методические материал для обучения наставников и их сопровождения. 2.Организовать обучение, курсовую подготовку по наставничеству	Январь	Директор школы, куратор
5 этап. Формирование наставнических пар / групп				
5.1.	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 предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4.Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.	Январь	Куратор, руководители МО, наставники, педагоги-психологи
5.2.	Закрепление наставнических пар /групп	1.Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2.Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории	Январь -февраль	Директор, наставники,

		обучения. 3.Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.		педагоги-психологи
6 этап. Организация и осуществление работы наставнических пар /групп				
6.1	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1.Проведение мониторинга личной удовлетворённости участием в программе наставничества. 2.Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3.Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.	Май	Куратор, педагоги-психологи
6.2.	Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	1.Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки		Куратор, педагоги-психологи
7 этап. Завершение наставничества				
7.1.	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.	Май	Куратор
7.2.	Мотивация и поощрения наставников	1.Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2.Благодарственные письма. 3.Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы.	Май	Директор, куратор