

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества
в МОУ НОШ с. Даякон на 2022 – 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	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.	Январь-март 2022	Директор школы
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ОО	Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в ОО. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ОО. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в ОО. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в ОО. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества ОО. (издание приказа)	Апрель 2022	Директор школы

		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.	Март 2021	Директор школы
			проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Апрель 2022	
			Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и т.д)	2022	Директор школы
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	Проведение педагогического совета. Проведение родительских собраний. Проведение классных часов. Информирование на сайте школы. Информирование внешней среды. (все вместе или на выбор)	2022	Директор школы

2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	Сбор согласий на обработку персональных данных от участников программы. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых от третьих лиц:	2022	Директор школы
----	--------------------------------------	-------------------------------	--	------	----------------

			классный руководитель, родители. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкетпрофстандарта. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.		
		Формирование базы наставляемых	Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	2022	Директор школы
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.	2022	Директор школы
			Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	2022	
		Формирование базы наставников	Формирование базы данных наставников из числа педагогов. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	Начало года	Директор школы
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	Начало года	
		Обучение наставни-	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.	Начало года	Директор школы

		ков для работы с наставляемыми	Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников. 3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.		
				Начало года	
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. Проведение анкетирования на предмет предпочтительного наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.	Начало года	Куратор
		Закрепление наставнических пар / групп	Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	Начало года	Директор школы
			Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Начало года	
				Начало года	

6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. Регулярные встречи наставника и наставляемого. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	1 раз полугодие	Директор школы
		Организация	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки		

		текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками			
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.	ежегодно	Директор школы, куратор
		Мотивация и поощрения наставников	Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. Благодарственные письма партнерам. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»	ежегодно	Директор школы, куратор

		Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций - партнеров. Проведение школьного/регионального конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара".	ежегодно	Директор школы, куратор
--	--	--	----------	-------------------------

