

**«Дорожная карта»
реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ №3
на 2024 - 2028 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 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. 3.Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. | Сентябрь, 2024 года | Заместитель директора |
| | | Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ №1 | 1.Издание приказа «О внедрении целевой модели наставничества в МБОУ СОШ №1 2.Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ СОШ №1 3.Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ СОШ №1 4.Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ СОШ №1 | Сентябрь, 2024 года | Директор школы |
| | | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы | 1.Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. | Сентябрь, 2024 года | Директор школы, зам. директора |
| | | | 2. Сформировать банк программ по форме наставничества «Учитель - учитель» | Октябрь 2024 года | Зам. директора |

| | | | | | |
|----|---------------------------------|--|---|---------------------------|-----------------------|
| | | Информирование педагогов о возможностях и целях ЦМН | Проведение педагогического совета. Информирование на сайте школы. Информирование внешней среды. | Октябрь 2024 года | Зам. директора |
| 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. | Октябрь 2024 года | Зам. директора |
| | | Формирование базы наставляемых | 1.Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. | Октябрь 2024 года | Зам. директора |
| 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. 3.Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. | Октябрь 2024 года | Зам. директора |
| | | Формирование базы наставников | 1.Формирование базы данных наставников из числа педагогов. | Октябрь 2024 года | Зам. директора |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. | Октябрь 2024 года | Зам. директора |
| | | Обучение наставников для работы с наставляемыми | Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. | Октябрь, ноябрь 2024 года | Зам. директора |
| 5. | Формирование наставнических пар | 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. | Октябрь, ноябрь 2024 года | Заместители директора |

| | | | | | |
|----|---|--|---|---------------------------------|---------------------------------------|
| | | Закрепление наставнических пар | Издание приказа «Об утверждении наставнических пар» | Октябрь 2024 года | Заместители директора |
| | | | Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. | Ноябрь 2024 года | Наставник. |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар | Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых | 1.Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 2.Регулярные встречи наставника и наставляемого. | в течение работы | Все участники программы. |
| | | Организация текущего контроля | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки | 1 раз в четверть | Члены рабочей группы по внедрению ЦМН |
| 7. | Итоги реализации программы за учебный год | 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 | в конце каждого учебного года | Заместители директора |
| | | Мотивация и поощрения наставников | 1.Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2.Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы. | Март, май каждого учебного года | Директор школы |
| 8. | Задачи по реализации программы на 2023-2024 учебный год | Систематизация предложений по проблеме реализации программы наставничества | Обобщение лучших практик реализации программы наставничества за каждый учебный год по направлению «учитель-учитель» | Июнь каждого учебного года | Все участники программы |

