

**«Дорожная карта»
реализации целевой модели наставничества в МБОУ Подтесовская СОШ № 46 на 2023– 2026 гг**

№	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. 	сентябрь-ноябрь 2023 г.	Заместители директора по УВР, ВР
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ Подтесовская СОШ № 46	<ol style="list-style-type: none"> Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ Подтесовская СОШ № 46 Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ Подтесовская СОШ № 46 Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ Подтесовская СОШ № 46 Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ Подтесовская СОШ № 46 Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества МБОУ Подтесовская СОШ № 46 (издание приказа) Создание Совета по наставничеству 	ноябрь-декабрь 2023 г.	Заместители директора по УВР, ВР

	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.	сентябрь-декабрь 2023 г.	Руководители ШМО
		2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	ноябрь 2023 г.	Заместители директора по УВР, ВР
		4. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. («Ученик – ученик», «Учитель – ученик» «Родитель-тьютор-ученик» «Ученик-группа учеников»)	январь 2024 г.	Руководители ШМО
	Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета.	декабрь 2023 г.	Заместители директора по УВР, ВР
		2. Проведение родительских собраний.	март 2024 г.	Классные руководители
		3. Проведение классных часов.	январь 2024 г.	Классные руководители
		4. Информирование на сайте школы. 5. Информирование внешней среды.	систематически	Заместители директора по УВР, ВР
	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди обучающихся желающих принять участие в программе наставничества.	декабрь 2023 г.
2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.			декабрь 2023 г.	Классные руководители
3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, сотрудник, родители.			в течение учебного года	Классные руководители
4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций,			в течение учебного года	Руководители ШМО

			анализа анкет профстандарта.		
			5. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.	в течение учебного года	Заместители директора по УВР, ВР
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	в течение учебного года	Заместители директора по УВР, ВР
			2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	в течение учебного года	Заместители директора по УВР, ВР
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.	декабрь 2023 г.	Заместители директора по УВР, ВР
			2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.	декабрь 2023 г.	Заместители директора по УВР, ВР
			3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	январь 2024 г.	Заместители директора по УВР, ВР
	Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	в течение учебного года	Руководители ШМО	
		2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	в течение учебного года	Руководители ШМО	
4.	Отбор и обучение наставников	Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. 2. Обновление методических материалов.	февраль 2024 г. ежегодно сентябрь	Руководители ШМО
			2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением плана и графика обучения наставников.	февраль 2024 г.	Заместители директора по УВР, ВР
		3. Организовать «Школу наставников» и провести	март 2024 г.	Заместители директора по УВР, ВР	

			обучение.		
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ анкет потенциальных наставников и наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.	январь 2024 г. март 2024 г.	Заместители директора по УВР, ВР
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	март 2024 г.	Заместители директора по УВР, ВР
	2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальных траекторий обучения.		апрель 2024 г.	Педагоги/ученики-наставники	
	3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.		по необходимости и	Педагог-психолог	
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.	апрель-май 2024 г.	Заместители директора по УВР, ВР
			2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.	ежегодно в течение года	Педагоги/ученики-наставники
			3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.		Педагоги/ученики-наставники
			4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.		Педагоги/ученики-наставники
			5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	Педагоги/ученики-наставники	
	Организация текущего контроля достижения планируемых результатов	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	по завершению реализации ИОМ	Педагоги/ученики-наставники	

		наставниками			
7.	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-июнь ежегодно	Заместители директора по УВР, ВР
		Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.	май-июнь ежегодно	Заместители директора по УВР, ВР
	2. Проведение итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества.		май-июнь ежегодно	Заместители директора по УВР, ВР	
	3. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций- партнеров.		ежегодно в течение года	Заместители директора по УВР, ВР	
	Выдвижение наставнических пар/групп на участие в муниципальных, региональных конкурсах, конференциях, проектах.		Заместители директора по УВР, ВР	Заместители директора по УВР, ВР	