

приказом № 156/от «01» сентября 2024г. директора
«МОУ «СОШ №2 им. Х.А. Шафиева» с.п. Заюково



**План мероприятий (дорожная карта) реализации
«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества
На 2024-2025 учебный год**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы 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». Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. 	2024г.	Заместитель директора по УВР и ВР
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся, выпускников, работодателей и др. о возможностях и целях целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> Проведение педагогического совета. Проведение родительских собраний. Информирование внешней среды (заинтересованные в наставничестве аудитории – выпускники работодатели, специалисты из других образовательных организаций и др.). Проведение классных часов Информирование на сайте 	Август, сентябрь 2024г.	Заместитель директора по УВР и ВР
		Подготовка нормативной базы реализации наставничества	<ol style="list-style-type: none"> Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества». Назначение куратора целевой модели наставничества 	Август, сентябрь 2024г.	Заместитель директора по УВР и ВР

	<p>Целевой модели Наставничества в ОО</p> <p>Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ОО</p>	<p>(издание приказа).</p> <p>3. Актуализация и утверждение «дорожной карты» на учебный год</p> <p>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и заинтересованных в наставничестве аудитории внутри.</p> <p>2. Проведение бесед с педагогами по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</p> <p>3. Разработка индивидуальных планов развития под руководством наставника по формам наставничества «Ученик - ученик», «Учитель - учитель», «Учитель – ученик».</p>	<p>Ежегодно, август, сентябрь</p> <p>Ежегодно, август, сентябрь</p> <p>Ежегодно Сентябрь, октябрь</p>	<p>Заместитель директора по УВР и ВР</p> <p>Заместитель директора по УВР и ВР</p>
<p>2.</p> <p>Формирование базы наставляемых</p>	<p>Сбор данных о наставляемых</p> <p>Формирование базы наставляемых</p>	<p>1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</p> <p>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, социальный работник, родители.</p> <p>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</p> <p>5. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.</p> <p>6. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.</p>	<p>Ежегодно Сентябрь, октябрь</p> <p>Сентябрь - октябрь</p>	<p>Заместитель директора по УВР и ВР</p> <p>Заместитель директора по УВР и ВР</p>

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 для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Сентябрь - октябрь	-	Заместитель директора по УВР и ВР
		Формирование Базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.			
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Актуализация базы наставников по формам (ролевым моделям) наставничества	Ежегодно май		Заместитель директора по УВР и ВР
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Поиск экспертов для проведения обучения наставников. 2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 3. Утверждение плана повышения квалификации наставников. 4. Организовать обучение наставников.	Согласно плану повышения квалификации		Заместитель директора по УВР и ВР
5.	Формирование наставнических пар / групп	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.	Ежегодно Сентябрь - октябрь	-	Заместитель директора по УВР и ВР
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	Сентябрь- октябрь 2024		Заместитель директора по УВР и ВР
6	Организация и осуществление работы	Организации комплекса последовательных	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и	Ежегодно Сентябрь		Заместитель директора по УВР и ВР

наставнических пар / групп	встреч наставников и наставляемых	наставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Проведение заключительной встречи	Октябрь Ноябрь-апрель	
7 Завершение наставничества	Планируемые результаты наставниками Отчеты по итогам наставнической программы Мотивация и поощрения наставников	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. 1. Приказ о поощрении. 2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества». 3. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников.	Январь 2025 Ежегодно Март – май Май 2025г. Май 2023	Заместитель директора по УВР и ВР Заместитель директора по УВР и ВР Заместитель директора по УВР и ВР Заместитель директора по УВР и ВР