



**«Дорожная карта» реализации
целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ № 2 »**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы 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».	Сентябрь-октябрь
Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества		1. Издание приказа о внедрении целевой модели наставничества 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества. 4. Издание приказа о назначении куратора внедрения целевой модели наставничества	сентябрь-октябрь	
Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей		1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Октябрь-ноябрь	

		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета 2. Информирование через раздел «Наставничество» на сайте образовательной организации	Ноябрь-декабрь
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 5. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых. 6. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.	Ноябрь-декабрь
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	Ноябрь-декабрь
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.	Ноябрь-декабрь
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	Ноябрь-декабрь
4.	Отбор и	Выявление	1. Провести анализ базы наставников	Декабрь

	обучение наставников	наставников, входящих в базу потенциальных наставников	и выбрать подходящих для конкретной программы.	
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поиск экспертов для проведения обучения наставников. 2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 3. Утвердить программы и графики обучения наставников. 4. Организовать обучение наставников. 	Декабрь
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	Декабрь
		Закрепление наставнических пар / групп	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	Декабрь
6	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и 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 наставника и наставляемого. 	
		Организация текущего контроля достижения планируемых	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Январь-февраль

		результатов наставниками		
7	Завершение наставничества	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
		Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.	Май
			4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы	Май

**«Дорожная карта» реализации
целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ № 2»**


Подготовка условий для запуска программы наставничества

1. Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества
2. Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества.
3. Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей.
4. Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества.

Формирование базы наставляемых

1. Сбор данных о наставляемых.
2. Формирование базы наставляемых.

Формирование базы наставников

- 
- ```
graph TD; A[1. Сбор данных о наставниках.
2. Формирование базы наставников] --> B[Отбор и обучение наставников]; B --> C[1. Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников.
2. Обучение наставников для работы с наставляемыми.]; C --> D[Формирование наставнических пар / групп]; D --> E[1. Отбор наставников и наставляемых.
2. Закрепление наставнических пар / групп.]; E --> F[Организация и осуществление работы наставнических пар / групп]; F --> G[1. Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых.
2. Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками.]; G --> H[Технологии наставничества]; H --> I[1. Отчеты по итогам наставнической программы.
2. Мотивация и поощрения наставников.];
```
1. Сбор данных о наставниках.
  2. Формирование базы наставников

## **Отбор и обучение наставников**

1. Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников.
2. Обучение наставников для работы с наставляемыми.

## **Формирование наставнических пар / групп**

1. Отбор наставников и наставляемых.
2. Закрепление наставнических пар / групп.

## **Организация и осуществление работы наставнических пар / групп**

1. Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых.
2. Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками.

## **Технологии наставничества**

1. Отчеты по итогам наставнической программы.
2. Мотивация и поощрения наставников.