

Приказом от 1.09.23 № 253 а УТВЕРЖДЕНА

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества  
в МБОУ «КМШИ имени Героя Советского Союза М.И.Гаджиева»  
2023 – 2024 учебный год

№ этапа	Наименование	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"><li>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».</li><li>Подготовка системных папок по проблеме наставничества.</li><li>Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</li></ol>	Июль-август 2023	Заместитель директора
	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества		<ol style="list-style-type: none"><li>Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в</li><li>Разработка и утверждение Положения о наставничестве</li><li>Разработка и утверждение Целевой модели наставничества</li><li>Разработка и утверждение «Дорожной карты» внедрения системы наставничества</li><li>Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества</li></ol>	Август-сентябрь 2023	Директор Заместитель

	<p>Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.</li> <li>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</li> <li>4. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и т.д.)</li> </ol>	<p>Сентябрь 2023</p>	<p>Директор Заместители</p>
<p>2. Формирование базы наставляемых</p>	<p>Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества</p> <p>Сбор данных о наставляемых</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение родительских собраний.</li> <li>2. Проведение ученической конференции.</li> <li>3. Проведение классных часов.</li> <li>4. Информирование на сайте школы.</li> <li>5. Информирование внешней среды.</li> </ol> <p>(все вместе или на выбор)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</li> <li>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц:</li> </ol>	<p>Сентябрь- октябрь 2023</p>	<p>Заместитель</p>

			<p>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. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.</p>		
	Формирование базы наставляемых		<p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p>		
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<p>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</p> <p>3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p> <p>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</p>	сентябрь	Заместитель
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	<p>1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.</p>	Октябрь ноябрь	Заместитель Куратор
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	<p>1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.</p> <p>2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения</p>		

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 предпочтительного наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.		
	Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	октябрь	Директор	
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	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.	В течении года	Наставник	
	Организация	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для			

		текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	промежуточной оценки		
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга удовлетворенности участием в программе наставничества.</li> <li>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</li> <li>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</li> </ol>	апрель	Заместитель
	Мотивация и поощрения наставников		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</li> <li>2. Благодарственные письма партнерам.</li> <li>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»</li> <li>4. Публикация результатов лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций-партнеров.</li> <li>5. Проведение школьного/регионального конкурса профессионального мастера "Наставник года", "Лучшая пара".</li> </ol>	май	Директор