

Утверждаю:  
директор МОУ СОШ п.Жирекен  
\_\_\_\_\_ С.Ю.Кудряшова

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МОУ СОШ п.Жирекен  
2022 – 2024 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	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. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	декабрь 2021	Заместители директора по НМР, ВР, УВР, социальный педагог, педагог-психолог руководители методических кафедр
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся, выпускников, работодателей и др. о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование на сайте МОУ СОШ п.Жирекен. 6. Информирование внешней среды (заинтересованные в наставничестве аудитории – выпускники, работодатели).	декабрь 2021	директор кл. руководители заместитель директора по ВР, программист,
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в	1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МОУ СОШ п.Жирекен». 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МОУ СОШ п.Жирекен.	декабрь 2021	директор проектная группа по внедрению проекта «Целевая модель

	МОУ СОШ п.Жирекен	3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МОУ СОШ п.Жирекен 4. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества МОУ СОШ п.Жирекен (издание приказа).		наставничества»
	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей МОУ СОШ п.Жирекен	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве лиц.	январь 2022	кл. руководители  Директор, заместители директора по ВР, НМР
2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.				
3. Сформировать банк программ по формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – ученик группы риска»				
				кл. руководители

2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<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, соц. педагог, родители.</p> <p>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы.</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>	январь	заместитель директора по ВР, НМР Классные руководители социальный педагог педагог-психолог
		Формирование базы наставляемых	<p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p>	январь 2022 сентябрь 2022-2023	руководители методических кафедр, зам. директора по ВР, НМР
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 для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p>	январь 2022 сентябрь 2022- 2023	социальный педагог педагог-психолог зам. директора по ВР
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	январь 2022	зам. директора по НМР

			2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	сентябрь 2022- 2023	зам. директора по ВР
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	февраль 2022 сентябрь 2022- 2023	зам. директора по НМР зам. директора по ВР
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 2. Утвердить программы и графики обучения наставников. 3. Организовать обучение наставников.	февраль 2022 сентябрь 2022- 2023	зам. директора по НМР зам. директора по 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.	февраль 2022 сентябрь 2022-2023	зам. директора по НМР зам. директора по ВР социальный педагог педагог-психолог
		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.	февраль 2022 сентябрь 2022- 2023	директор социальный педагог педагог-психолог зам. директора по ВР зам. директора по НМР
6	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение организационной встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение рабочих встреч наставника и наставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего	в течение учебной деятельности 2022-2024	наставники

			<p>процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</p> <p>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</p> <p>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</p>					
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	март 2022-2024	зам. директора по ВР зам. директора по НМР			
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 2022-2024	зам. директора по ВР зам. директора по НМР				
					Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».	май 2022-2024	директор
						4. Публикация результатов программы наставничества, на сайте МОУ СОШ п. Жирекен 5. Проведение конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара".	май 2022-2024	программист зам. директора по ВР зам. директора по НМР руководители кафедр

