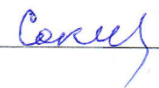


Утверждено
директор МБОУ Новоивановской СОШ
Соколов Ю.А. 
приказом 02.09.2024 №197/1



**Дорожная карта
Реализации целевой модели наставничества в МБОУ Новоивановской СОШ
на 2024 -2025 учебный год**

Основные задачи: - выполнение государственного задания по развитию института наставничества; - организационно-методическое, информационное сопровождение в реализации основных региональных проектов: «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», «Учитель будущего»; - внедрение лучших наставнических практик различных форм и ролевых моделей для обучающихся, педагогов и молодых специалистов «Педагог-педагог, учащийся — учащийся, педагог- учащийся; - разработка предложений по совершенствованию внедрения целевой модели наставничества; - продвижение идей наставничества в информационном поле. - сбор результатов мониторинга реализации программ наставничества в МБОУ Новоивановской СОШ4 - максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности

Список используемых сокращений ОО — образовательная организация. ЦМН — целевая модель наставничества

№	Наименование этапа реализации	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Подготовка условий для реализации 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 учащихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между учащимися». 2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Сентябрь	Заместители директора по УВР и ВР.
		Информирование родителей, педагогов, учащихся 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.	Август, сентябрь	Заместители директора по УВР и ВР.
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ОО	1. Издание приказа «Организация целевой модели наставничества». 2. Назначение куратора целевой модели наставничества (издание приказа). 3. Актуализация и утверждение «Дорожной карты» на учебный год.	Август, сентябрь Ежегодно август, сентябрь	Заместители директора по УВР и ВР.
		Выбор форм и моделей наставничества исходя из потребностей школы	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.	Ежегодно август, сентябрь	Заместители директора по УВР и ВР.

			2.Проведение бесед с педагогами по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и ролевых моделей наставничества.	Ежегодно сентябрь, октябрь	Заместители директ ора по УВРиВР.
			3.Разработка индивидуальных планов развития под руководством наставника по формам наставничества «Ученик–ученик», «Учитель–учитель», «Учитель–ученик» в зависимости от запросов.		Кураторы, наставники
	Формировани е базы наставляемых	Сбор данны х наставляемых	1.Проведение анкетирования среди учащихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2.Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.	Ежегодно сентябрь, октябрь	Заместители директ ора по УВРиВР
		Формирование базы наставляемых	1.Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2.Формирование базы данных наставляемых из числа учащихся.	Сентябрь– октябрь	Заместители директ ора по УВРиВР
	Формировани е базы наставников	Сбор данных о наставниках с целью актуализации имеющейс я базы	1.Проведение анкетирования среди наставников и 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. 4.Оценка наставников по заданным параметрам,	Ежегодно сентябрь– октябрь	Заместители директ ора по УВРиВР
		Формирование базы наставников с целью актуализации имеющейс я базы	1.Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2.Формирование базы данных наставников из числа учащихся.	Ежегодно сентябрь– октябрь	Заместители директ ора по УВРиВР

	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Актуализация базы наставников по формам (ролевым моделям) наставничества.	Ежегодно май	Заместители директора по УВР и ВР
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Оформление методических материалов для сопровождения наставнической деятельности. 2. Утверждение плана повышения квалификации наставников. 3. Организация обучения наставников.	Согласно плану повышения квалификации наставников	Заместители директора по УВР и ВР
	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.	Ежегодно май	Заместители директора по УВР и ВР
			2. Собеседования (и/или анкетирование) кураторов с наставниками и наставляемыми на предмет выяснения предпочтений выбора.	Ежегодно сентябрь, октябрь	
			3. Формирование наставнических пар/групп.		
		Закрепление наставнических пар/групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление индивидуальных планов развития, наставляемых под руководством наставника. 3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавших пар или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	Сентябрь-октябрь	Заместители директора по УВР и ВР
	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение организационной встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 3. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 4. Проведение встречи наставника и наставляемого по итогам реализации плана.	Ежегодно сентябрь Октябрь Ноябрь-апрель	Заместители директора по УВР и ВР

		Организация контроля достижения планируемых результатов наставниками	1. Проведение анкет обратной связи кураторами и наставников, наставляемых.	Ежегодно апрель, май	Заместители директора по УВР и ВР
	Завершение наставничества	Отчеты по итогам реализации индивидуальных планов развития, наставляемых под руководством наставника	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг «Удовлетворенность реализацией индивидуальных планов развития, наставляемых под руководством наставника.	Ежегодно По завершению периода	Заместители директора по УВР и ВР
		Мотивация и поощрение наставников	1. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия по реализации «Дорожной карты» на текущий учебный год. 2. Издание приказа о поощрении лучших участников наставнической деятельности по ролевым моделям.	Ежегодно март-май май	Заместители директора по УВР и ВР
			3. Публикация информации о результатах реализации программы наставничества, лучших наставниках на сайте.	Ежегодно май-июнь	Заместители директора по УВР и ВР