

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБОУ Толстомысенской СОШ №7
на 2022 год, 2023 – 2024 учебный год**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	1. Модели 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. Подготовка системных папок по проблеме наставничества. 3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой.	Ноябрь	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ Толстомысенской СОШ №7	1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ Толстомысенской СОШ №7» 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ Толстомысенской СОШ №7» 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ Толстомысенской СОШ №7» 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ Толстомысенской СОШ №7» 5. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества в МБОУ Толстомысенской СОШ №7» (издание приказа)	Ноябрь	И.о. директора школы
		Выбор форм и программ наставничества	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри	Декабрь	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР

		исходя из потребностей школы	школы. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Декабрь	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР
			4. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – ученик» и т.д.)	Декабрь	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительского собрания. 3. Проведение классных часов. 4. Информирование на сайте школы.	Декабрь-январь	И.о. директора школы Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди обучающихся, 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:	Январь - февраль	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	Январь - февраль	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР
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 (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Январь - февраль	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР

		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	Январь - февраль	Зам. директора по УВР 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 формы.	Январь - февраль	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.	Январь - февраль	И.о. директора школы Зам. директора по УВР 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.	Март- апрель	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар / групп».	Март- апрель	И.о. директора школы
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	Март- апрель	Педагоги-наставники
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	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	Март- апрель	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР
				Период поиска наставника, по запросам	Педагог-психолог

			наставляемого.		
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	Май	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР
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.	Апрель	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР
		Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы. 5. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства «Наставник года».	Июнь	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР
	Сентябрь			Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР	