Подписано цифровой подписью:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА "КУДРОВСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 1"

ДОРОЖНАЯ КАРТА
РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа «Кудровский центр образования № 1»
на 2023-2024 учебный год

Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.			
Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме 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. Подготовка системных папок по проблеме наставничества. 3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	1. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в школе 2. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в школе 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в школе 4. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества.	Август	Директор
Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.	сентябрь-октябрь	Руководитель ШМО

	2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	сентябрь	Директор
	3. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд)	октябрь	Замдиректора по УВР, руководитель ШМО
Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение классных часов. 4. Информирование на сайте школы. 5. Информирование общественности	сентябрь-октябрь	Директор, администрация, классные руководители
Этап 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, соцпедагог, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 5. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.	сентябрь-октябрь	Замдиректора по УВР, классные руководители

Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	сентябрь-октябрь	Директор, замдиректора по УВР, руководитель ШМО
Этап 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. Проведение семинара для информирования и вовлечения потенциальных 3. наставников.	сентябрь-октябрь	Директор, руководитель ШМО
Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	сентябрь-октябрь	Директор, руководитель ШМО
Этап 4. Отбор/выдвижение наставников.			
Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	октябрь	Директор, руководитель ШМО
Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.	ноябрь	Директор, руководитель ШМО
	2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников.	сентябрь	Директор, руководитель ШМО
	3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.	октябрь-ноябрь	Директор, руководитель ШМО
Этап 5. Формирование наставнических пар/групп.			
Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.	ноябрь	Директор, руководитель ШМО

	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.		
Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар».	сентябрь	Директор
	2. Составление планов индивидуального развития наставляемых	октябрь	Руководитель ШМО
	3. Организация психологического сопровождения наставляемым	В течение года	Педагог – психолог
Этап 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 наставляемого.	В течение года	наставники
Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	февраль	Руководитель ШМО
Этап 7. Завершение внедрения программы наставничества.			
Отчеты по итогам наставнической программы	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.	май	Руководитель ШМО

	2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.		
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»	май	Директор
	4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы 5. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года".	май	Директор, руководитель ШМО