

Утверждаю  
Бордатова Н.С.,  
директор МБОУ СОШ «Новая Эра»

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ «Новая Эра»  
2022 – 2023 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 организации, 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.	Август 2022	Директор, зам. директора
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся, выпускников, работодателей и др. о возможности и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Информирование на сайте ОО. 4. Информирование внешней среды (занигрессованные в наставничестве аудиторин – выпускники работодатели, специалисты из других образовательных организаций, представители НКО и др.).	Август-сентябрь 2022	Заместитель директора

	<p>Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ОО</p>	<p>1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в ОО». 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ОО. 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в ОО». 4. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества ОО» (издание приказа).</p>	<p>Сентябрь 2022</p>	<p>Заместитель директора, директор</p>
	<p>Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ОО</p>	<p>1. Проведение мониторинга по выявлению предважительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудиторах внутри ОО. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Сформировать банк программ по формам наставничества «Учитель – учитель», «Работодатель студент» в зависимости от запросов ОО.</p>	<p>Сентябрь – октябрь 2022 - «Учитель-учитель»  Январь-февраль 2023 «Работодатель-студент»</p>	<p>Куратор, заместитель директора, наставники, наставляемые</p>

2.	<p>Формирование базы наставляемых</p>	<p>Сбор данных о наставляемых</p>	<p>1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, принять участие в программе наставничества. 2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, сотрудник, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 5. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых и корректировка дорожной карты. 6. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.</p>	<p>Сентябрь – октябрь 2022 Октябрь – ноябрь 2022 Октябрь – ноябрь 2022 Январь- март 2023 Декабрь 2022, май 2023</p>	<p>Куратор, наставники</p>
3.	<p>Формирование базы наставников</p>	<p>Сбор данных о наставниках</p>	<p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p>	<p>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>	<p>Сентябрь - октябрь 2022 Куратор, заместитель директора</p>

			3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.		
	Формирование базы наставников	Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.		
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	Сентябрь 2022	Заместитель директора, зав. ЦМО
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Поиск экспертов для проведения обучения наставников. 2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 3. Утвердить программы и графики обучения наставников. 4. Организовать обучение наставников.	Октябрь 2022	Куратор, заместитель директора
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. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.	Октябрь 2022	Куратор, наставники
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	Январь 2023	

		<p>2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.</p> <p>3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим парю или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.</p>		
<p>6</p> <p>Организация и осуществление работы наставнических пар / групп</p>	<p>Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых</p>	<p>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</p> <p>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</p> <p>5. Проведение заключительной встречи</p>	<p>Один раз в месяц в течение года</p>	<p>Куратор, наставник, наставляемые</p>
<p>7</p> <p>Завершение наставничества</p>	<p>Планируемые результаты наставникам</p> <p>Отчеты по итогам наставнической программы</p>	<p>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</p> <p>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</p> <p>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</p>	<p>Декабрь 2022, январь 2023</p>	<p>Куратор, наставник, наставляемые</p>
	<p>Мотивация и поощрения наставников</p>	<p>1. Приказ о поощрении.</p> <p>2. Благодарственные письма партнерам.</p>	<p>Май 2023</p>	<p>Директор, заместитель директора, куратор</p>

			<p>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».</p> <p>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте ООО</p>		
--	--	--	--	--	--

Утверждаю

Болдуева Н.С.,  
директор МБОУ СОШ «Новая Эра»

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ «Новая Эра»

2022 – 2023 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 организации, 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.	Август 2022	Директор, зам. директора
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся, выпускников, работодателей и др. о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Информирование на сайте ОО. 4. Информирование внешней среды (занигресованные в наставничестве аудитории – выпускники работодатели, специалисты из других образовательных организаций, представители НКО и др.).	Август-сентябрь 2022	Заместитель директора

	<p>Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ОО</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в ОО».</li> <li>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ОО.</li> <li>3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в ОО».</li> <li>4. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества ОО» (взятие приказа).</li> </ol>	<p>Сентябрь 2022</p>	<p>Заместитель директора, директор</p>
<p>Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ОО</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга по выявлению предвариительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудиторию внутри ОО.</li> <li>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</li> <li>3. Сформировать банк программ по формам наставничества «Учитель – учитель», «Работодатель студент» в зависимости от запросов ОО.</li> </ol>	<p>Сентябрь – октябрь 2022 - «Учитель-учитель»</p>	<p>Куратор, заместитель директора, наставники, наставляемые</p>	
	<p>Выбор форм и программ наставничества</p>	<p>Январь-февраль 2023 «Работодатель-студент»</p>		



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 дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, социальный работник, родители.</p> <p>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендации аттестации, анализа анкет профстандарта.</p> <p>5. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых и корректировка дорожной карты.</p> <p>6. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.</p>	<p>Сентябрь – октябрь 2022</p> <p>Октябрь – ноябрь 2022</p> <p>Октябрь – ноябрь 2022</p> <p>Январь- март 2023</p> <p>Декабрь 2022, май 2023</p>	<p>Куратор, наставники</p>
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p> <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>Октябрь – октябрь 2022</p> <p>Февраль-2023</p>	<p>Куратор, заместитель директора</p>

			3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.		
	Формирование базы наставников	Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.		
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	Сентябрь 2022	Заместитель директора, зав. ШМО
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Поиск экспертов для проведения обучения наставников. 2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 3. Утвердить программы и графики обучения наставников. 4. Организовать обучение наставников.	Октябрь 2022	Куратор, заместитель директора
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. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.	Октябрь 2022	Куратор, наставники
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	Январь 2023	

			<ol style="list-style-type: none"> <li>Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.</li> <li>Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.</li> </ol>		
6	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</li> <li>Регулярные встречи наставника и наставляемого.</li> <li>Проведение заключительной встречи</li> </ol>	Один раз в месяц в течение года	Куратор, наставник, наставляемые
		Планируемые результаты наставниками	<ol style="list-style-type: none"> <li>Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.</li> </ol>	Декабрь 2022, январь 2023	Куратор, наставник, наставляемые
7	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставничества программы	<ol style="list-style-type: none"> <li>Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</li> <li>Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</li> <li>Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</li> </ol>	Декабрь 2022, январь 2023	Куратор, наставник, наставляемые
		Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>Приказ о поощрении.</li> <li>Благодарственные письма партнерам.</li> </ol>	Май 2023	Директор, заместитель директора, куратор

			<p>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».</p> <p>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте ОО</p>		
--	--	--	---	--	--