



Приказ № 73 от 18.05.2022г.

**Дорожная карта
реализации целевой модели наставничества
в МБОУ ВСОШ №2
на 2022 г. -2023 г. учебный год**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<ol style="list-style-type: none">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.	Май	Заместитель директора по УВР – Цыгулева И.В.

	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ ВСОШ №2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ ВСОШ №2 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ ВСОШ №2 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ ВСОШ №2 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ ВСОШ №2 5. Назначение координатора внедрения Целевой модели наставничества (издание приказа). 	Май	Администрация. Методический совет.
	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.	Август, сентябрь	Классные руководители.
		Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Сентябрь	Администрация.
		Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и т.д.)	Сентябрь	Заместитель директора по УВР – Цыгулева И.В.
	Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование на сайте школы. 6. Информирование внешней среды. 	В течение года	Администрация. Классные руководители. Ответственный за работу с сайтом – Лямкина Н.В.

2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 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, соцработник, 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	Заместитель директора по УВР – Цыгулева И.В. Классные руководители.
		Формирование базы наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся. 	Сентябрь	Заместитель директора по УВР – Цыгулева И.В. Классные руководители.
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	Сентябрь	Заместитель директора по УВР – Цыгулева И.В. Классные руководители.

		Формирование базы наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся. 	Сентябрь	Заместитель директора по УВР – Цыгулева И.В. Классные руководители.
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР – Цыгулева И.В. Руководители ШМО.
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. 2. Мониторинг курсов повышения квалификации по теме наставничества. 	Сентябрь	Заместитель директора по УВР – Цыгулева И.В. Руководители ШМО.
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	Сентябрь	Заместитель директора по УВР – Цыгулева И.В. Руководители ШМО. Классные руководители.
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	Сентябрь	Администрация.
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Сентябрь	Наставники.

			3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	Сентябрь	Педагог-психолог – Байрамова О.Л.
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.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР – Цыгулева И.В. Руководители ШМО. Классные руководители.
			4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	В течение года	Руководители ШМО. Классные руководители.
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование.	В течение года	Заместитель директора по УВР – Цыгулева И.В. Руководители ШМО. Классные руководители.
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.	Май	Заместитель директора по УВР – Цыгулева И.В. Руководители ШМО. Классные руководители.

	<p>Мотивация и поощрения наставников</p>	<p>Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества». Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы. Проведение школьного/регионального конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара".</p>	<p>Май</p>	<p>Администрация. Классные руководители. Ответственный за работу с сайтом – Лямкина Н.В.</p>
--	--	--	------------	--

