

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МКОУ ООШ №4 г. Советска на 2023 – 2025 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. 	Январь-февраль 2024 года	Директор.
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МКОУ ООШ №4 г. Советска	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МКОУ ООШ №4 г. Советска 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МКОУ ООШ №4 г. Советска 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МКОУ ООШ №4 г. Советска 4. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества. 	Февраль-март 2023 года.	

		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 4. Формирование банка программ по выбранным формам наставничества. 	Февраль 2024 года.	Директор.
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение педагогического совета. 2. Информирование на сайте школы. 3. Информирование внешней среды. 	Февраль 2024 года.	Директор.
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 3. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых. 	Февраль- март 2023 года.	Директор.
				Март 2023 года.	Директор.
				Март 2024 года.	Директор.

		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	Март 2024 года.	Директор.
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.	Март 2024 года.	Директор.
			2. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Март 2024 года.	Директор.
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	Март 2024 года.	Директор.
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	Март 2024 года.	Директор.
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. 2. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.	Март- апрель 2024 года. Апрель 2024 года.	Директор. Директор

5.	Формирование наставнических пар.	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. 	Апрель 2024 года.	Директор.
		Закрепление наставнических пар.	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар.	Сентябрь 2024 года	Директор.
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Сентябрь 2024 года	Директор.
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар.	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	Сентябрь 2024 – май 2025 года	Директор.
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Май 2025 года	Директор.

7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> 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 2025 года	Директор.
		Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> 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 2025 года	Директор.
			<ol style="list-style-type: none"> 1. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы. 	Май 2025 года	Директор.

