

Приложение №
к приказу МБОУ МБОУ «СОШ с. Виноградное»
№ 448 от 15.08.2022

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ с. Виноградное»
на 2022 – 2023уч.год

№ этапа	Наименование	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. Ознакомление с нормативно-правовыми документами для реализации целевой модели. 	Август-сентябрь	Директор Завуч школы учителя
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ с. Виноградное»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ с. Виноградное» 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ «СОШ с. Виноградное» 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ с. Виноградное» 4. Разработка и утверждение «Дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ «СОШ с. Виноградное» 5. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ с. Виноградное» (издание приказа) 		Директор Завуч школы учителя
	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудиторию внутри школы.	<ol style="list-style-type: none"> 2. Проведение совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм программ наставничества. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества по моделям «Учитель – учитель».) 		Директор Завуч школы учителя

	Информирование, педагогов,		1. Проведение педагогического совета. 2. Информирование на сайте школы.	В течение учебного года	Директор Завуч школы учителя
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных	Сентябрь	Директор Завуч школы учителя
	Формирование базы наставляемых	Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	Сентябрь	Директор Завуч школы учителя
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования срединаставников, желающих принять участие в программенаставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.	Сентябрь	Директор Завуч школы учителя
	Формированиебазы наставников	Формированиебазы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. Формирование базы данных наставников из числаобучающихся.	Сентябрь	Директор Завуч школы учителя
4.	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. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповойвстречи. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/группы.	Сентябрь	Директор Завуч школы учителя
	Закрепление наставнических пар / групп	Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Сентябрь	Директор Завуч школы учителя

5.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	Регулярные встречи наставника и наставляемого. Ведение необходимой документации.	В течение учебного года	Директор Завуч школы учителя
6.	Завершение наставничества	Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки. 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.	Апрель-май	Директор Завуч школы учителя
	Мотивация и поощрения наставников		1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»	Апрель-май	Директор Завуч школы учителя
			4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций- партнеров.	В течение учебного года	Директор Завуч школы учителя