

«Утверждаю»  
Директор МБОУ СОШ №2 г.Лакинска  
Собинского района  
Зайцева И.М.  
Приказ № 132 от «30» сентября 2023 г.

**Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ №2 г. Лакинска  
На 2023 – 2024 учебный год**

| №  | Наименование<br>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"><li>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».</li><li>2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.</li><li>3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</li></ol> | Сентябрь-октябрь | Администрация |

|  |  |   |                  |               |
|--|--|---|------------------|---------------|
|  | Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества.</li> <li>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве.</li> <li>3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества.</li> <li>4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в _____</li> <li>5. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества.</li> </ol> | Сентябрь-октябрь | Администрация |
|--|--|---|------------------|---------------|

|  |   |  |   |  |
|--|---|--|---|--|
|  | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.</li> <li>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</li> <li>4. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества.<br/>( «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд)</li> </ol> | Сентябрь-октябрь                        | Администрация  |
|  |   |  | ноябрь                                  | Григорьева С.Ю   |
|  |   |  | ноябрь                                  | Перфилова Ю.В.<br>Белова Н.Н.  |
|  | Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение педагогического совета.</li> <li>2. Проведение родительских собраний.</li> <li>3. Проведение ученической конференции.</li> <li>4. Проведение классных часов.</li> <li>5. Информирование на сайте школы.</li> <li>6. Информирование внешней среды.</li> </ol>  | Декабрь<br>Ноябрь<br>Декабрь<br>Февраль | Перфилова Ю.В.<br>Белова Н.Н.<br>Гоголева В.Г.<br>Кл.руководители<br>Вавилова И.В. |

|    |                                |                                |   |         |                               |
|----|--------------------------------|--------------------------------|---|---------|-------------------------------|
|    |                                | модели наставничества          |   |         |                               |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</li> </ol> | Октябрь | Перфилова Ю.В.<br>Белова Н.Н. |
|    |                                |                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</li> <li>4. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.</li> </ol>  |         |                               |
|    |                                | Формирование базы наставляемых | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</li> <li>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</li> </ol>  | ноябрь  | Перфилова Ю.В.<br>Белова Н.Н. |
| 3. | Формирование базы наставников  | Сбор данных о наставниках      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор согласий на сбор и обработку</li> </ol>   | ноябрь  | Администрация                 |

|    |   |  |  |        |                |
|----|---|--|--|--------|----------------|
|    |   |  | персональных данных.   |        |                |
|    |   |  | 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.  | ноябрь | Администрация  |
|    |   | Формирование базы наставников                      | 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.<br>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.   | ноябрь | Администрация  |
| 4. | Отбор и обучение наставников            | Выявление наставников, входящих в базу наставников | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.   | ноябрь | Администрация  |
|    |   | Обучение наставников для работы с наставляемыми    | 1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.<br>2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.   | ноябрь | Перфилова Ю.В. |
|    |   |  | 3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.   | ноябрь | Перфилова Ю.В. |
| 5. | Формирование наставнических пар / групп | Отбор наставников и наставляемых                   | 1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.<br>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.<br>3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.<br>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение |        |                |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  | Закрепление наставнических пар / групп | <p>наставников и наставляемых в пары/ группы.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».</li> <li>2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.</li> <li>3. Организация психологического сопровождения наставляемым, 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 | Регулярные встречи наставника и наставляемого.   |     | Администрация |
|    | Завершение наставничества                                     | Организация отчетов по итогам наставнической программы                   | <p>Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</li> <li>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</li> <li>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</li> </ol> | май | Администрация |

|  |                                   |   |  |  |
|--|-----------------------------------|---|--|--|
|  | Мотивация и поощрения наставников | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</li> <li>2. Благодарственные письма партнерам.</li> <li>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»</li> </ol>                     |  |  |
|  |                                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций- партнеров.</li> <li>5. Проведение школьного/регионального конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара ".</li> </ol> |  |  |