



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ № 29  
г.Ставрополя  
*Нац* Л.В.Назаренко  
«05» сентября 2022 г.

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ № 29 г. на 2022 – 2023 учебный год

| №  | Наименование этапа                                      | Мероприятия  | Содержание деятельности   | Сроки                | Ответственные                 |
|----|---|--|---|----------------------|-------------------------------|
| 1. | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества                          | 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».<br>2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.<br>3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. | Сентябрь             | Куратор,<br>методист Аман А.Н |
|    |   | Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ № 29 г. Ставрополя | 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ СОШ № 29 г. Ставрополя»<br>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ СОШ № 29 г.Ставрополя<br>3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ СОШ № 29 г. Ставрополя<br>4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ СОШ № 29 г. Ставрополя<br>5. Назначение координатора и кураторов внедрения   | Сентябрь<br>-октябрь | Куратор,<br>методист Аман А.Н |

|    |                                |   |   |   |   |
|----|--------------------------------|---|---|---|---|
|    |                                | 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> </ol>  | <p>Сентябрь - октябрь</p> <p>Сентябрь</p> | <p>Куратор, методист руководители МО</p> <p>Администрация МБОУ СОШ № 29, куратор, методист, руководители МО</p> |
|    |                                | Информирование педагогов о возможностях и целях целевой модели наставничества | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сформировать банк программ по выбранной форме наставничества. «Учитель – учитель».</li> </ol>   | <p>Октябрь-ноябрь</p>                     | <p>Куратор, методист</p>  |
|    |                                | Информирование педагогов о возможностях и целях целевой модели наставничества | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение педагогического совета.</li> </ol>   |   | <p>Куратор внедрения целевой модели наставничества</p>  |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сбор информации (опрос) среди педагогов, желающих принять участие в программенаствничества.</li> <li>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от участников программы и согласия от наставляемых.</li> <li>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа анкет профстандарта.</li> <li>4. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.</li> </ol> | <p>Сентябрь</p>                           | <p>Методист Аман А.Н</p>  |
|    |                                | Формирование Базы наставляемых  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</li> </ol>  | <p>Сентябрь</p>                           | <p>Куратор внедрения целевой модели наставничества</p>  |

|    |                               |  |   |                |   |
|----|-------------------------------|--|---|----------------|---|
| 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 программенаставничества.</li> <li>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</li> </ol>                 | Сентябрь       | Куратор   |
|    |                               |  | 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.   | Сентябрь       | Куратор   |
|    |                               | Формирование Базы наставников                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</li> <li>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</li> </ol>  | Сентябрь       | Куратор внедрения целевой модели наставничества |
| 4. | Отбор и обучение наставников  | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.  |                | Куратор внедрения целевой модели наставничества |
|    |                               | Обучение наставников для работы с наставляемыми                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.</li> <li>2. Спланировать работу с педагогами наставниками, утверждение программ и графиком обучения наставников.</li> </ol> | В течении года |   |

|    |   |  |   |                     |                   |
|----|---|--|---|---------------------|-------------------|
| 5. | Формирование наставнических пар / групп   | Отбор наставников и наставляемых   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</li> <li>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</li> <li>3. Формирование пар с учетом пожеланий наставляемого и педагога - наставника</li> </ol>   |                     |                   |
|    |   | Закрепление наставнических пар / групп                                   | 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».   | сентябрь            | Куратор           |
|    | 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.  |  |   | Педагоги-наставники |                   |
|    | 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника. |  |   | Куратор, методист   |                   |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар / групп   | Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</li> <li>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</li> <li>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</li> </ol> | Октябрь - март      | Куратор, методист |
|    |   |  | 6. Проведение открытых уроков и мастер-классов наставниками для молодых специалистов.   | Ноябрь - декабрь    |                   |
|    | Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками   | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки     |   |                     |                   |

|    |                           |   |   |              |   |
|----|---------------------------|---|---|--------------|---|
| 7. | Завершение наставничества | Отчеты по итогам наставнической программы | <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>     | Апрель - май | Куратор, методист<br>участники программы                  |
|    |                           | Мотивация и поощрения наставников         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</li> <li>2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»</li> </ol>  |              | Куратор внедрения целевой модели наставничества, методист |
|    |                           |   | <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> | Май          | Куратор, методист   |