

**«Дорожная карта» реализации  
целевой модели наставничества в МКОУ СОШ п. Октябрьский  
2022 – 2024 учебный год**

Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы 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».	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители школьных МО
Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	1. Издание приказа о внедрении целевой модели наставничества 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» реализации системы наставничества	Сентябрь-октябрь	Директор школы
Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри школы 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора по УВР
Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	Информирование через раздел «Наставничество» на сайте школы	Ноябрь-декабрь	Администрация школы

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> <li>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, социальный педагог, родители.</li> <li>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</li> <li>5. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.</li> <li>6. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.</li> </ol>	Ноябрь-декабрь	Заместитель директора по УВР
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-декабрь	Заместитель директора по УВР
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 персональных данных.</li> <li>3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</li> </ol>	Ноябрь-декабрь	Заместитель директора по УВР
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>	Ноябрь-декабрь	Заместитель директора по УВР
Обучение наставников для работы с наставляемыми	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности</li> <li>2. Обучение наставников</li> </ol>	Декабрь	Заместитель директора по УВР
Закрепление наставнических пар / групп	Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Декабрь	Наставники
Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение организационной встречи наставника и наставляемого.</li> <li>2. Регулярные встречи наставника и наставляемого</li> </ol>	Февраль, март, апрель	Наставники

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	Администрация школы
Мотивация и поощрения наставников	Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы	Май	Администрация школы