



СОГЛАСОВАНО :
на заседании Педагогического совета
МАОУ «Школа № 5»
(протокол № 1 от 29.08.2024)
Председатель Педсовета
 Е.В. Пицало

УТВЕРЖДЕНО:
Директором
МАОУ «Школа № 5»
 Л.А. Адамбаева
Приказ № 229/2-од
от «30.08.2024»



«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МАОУ «Школа № 5» на 2024 – 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	- 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». - Подготовка системных папок по проблеме наставничества. - Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели	август, октябрь	Администрация
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МАОУ «Школа №5»	- Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МАОУ «Школа № 5»». - Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МАОУ «Школа № 5» - Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МАОУ «Школа № 5». - Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества в МАОУ «Школа № 5» (издание приказа).	август 2024 г.	Директор
		Выбор форм и	Проведение мониторинга по выявлению	август	Координатор и

		программ наставничества исходя из потребностей школы	предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.		куратор
			Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	сентябрь	Директор
			Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд)	сентябрь	Координатор
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение педагогического совета. - Проведение родительских собраний. - Проведение ученической конференции. - Проведение классных часов. - Информирование на сайте школы. - Информирование внешней среды. (все вместе или на выбор) 	в течение года	Администрация
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества. - Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. - Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, социальный педагог, родители. - Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. - Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых. 	в течение года	<p>Кураторы (руководители ШМО)</p> <p>Координатор</p>
		Формирование	- Формирование базы данных наставляемых из числа	в течение года	Координатор

		базы наставляемых	педагогов. - Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.		Кураторы
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	- Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. - Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.	сентябрь	Кураторы (руководители ШМО)
			Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	октябрь	Координатор
		Формирование базы наставников	- Формирование базы данных наставников из числа педагогов. - Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	октябрь	Кураторы
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	- Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	сентябрь	Координатор
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	- Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. - Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников. - Организовать «Школу наставников» и провести обучение.	сентябрь	Координатор
5	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	- Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. - Организация групповой встречи наставников и наставляемых. - Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. - Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/группы	октябрь	Кураторы

		Закрепление наставнических пар / групп	<p>Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».</p> <p>Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.</p> <p>Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.</p>	в течение года	<p>Директор</p> <p>Наставники</p> <p>Координатор</p>
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. - Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. - Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. - Регулярные встречи наставника и наставляемого. - Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. 	в течение года	<p>Координатор</p> <p>Наставник</p>
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	май	Координатор
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. - Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. - Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. 	май	Координатор
		Мотивация и поощрения наставников	<ul style="list-style-type: none"> - Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. - Благодарственные письма партнерам. - Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели 	май	<p>Директор</p> <p>Координатор</p>

			наставничества»		
			- Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы. - Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара".	май	Координатор