

Дорожная карта внедрения (целевой модели) наставничества в МКОУ «СОШ №2»

№ п/п	Наименование этапа	Мероприятие	Содержание деятельности	Сроки
1	Подготовка условий для запуска целевой модели наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	Изучение Распоряжения министерства образования Российской Федерации № Р-145 от 25.12.2019 «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность с применением лучших практик обмена опытом»	Август
		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 внедрения системы наставничества. 4. Издание приказа о назначении куратора внедрения целевой модели наставничества.	Август
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей	Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и от заинтересованных в наставничестве аудитории внутри и вне школы: учителя, работодатели и др.	Август
			Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Август
			Составление плана работы (дорожной карты) по следующим формам наставничества: «Учитель - учитель»,	Август
		Информирование педагогов, о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Информирование через раздел «Наставничество» на Сайте образовательной организации. 3. Информирование внешней среды.	Август

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 от участников направлений . 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций.	Сентябрь
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	Август
3	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.	Август
			Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников из внешней среды	Август сентябрь
4	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	Проведение анализа базы наставников и выбор подходящих для конкретной программы кандидатур	Август-сентябрь
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности	Август-сентябрь
			Издание приказа об организации пар наставничества с утверждением плана работы и графиков обучения наставников	Август
5	Формирование наставнических пар, групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Проведение анализа заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.	Сентябрь
			3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого	

6	Организация и осуществление работы наставнических пар, групп		наставника, наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары, группы.	
		Закрепление наставнических пар, групп	Издание приказа «Об утверждении наставнических пар, групп»	Сентябрь
			Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения	Сентябрь
		Организация комплекса последовательных встреч Наставников и наставляемых	1. Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй (пробной) встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества наставником и наставляемым. 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого	уч. год
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	Январь
7	Завершение наставничества	Отчеты по планам работы направлений наставничества (1 раз в квартал)	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в направлении наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации плана работы (дорожной карты) наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния мероприятий (дорожной карты) на всех участников.	Май
		Мотивация и поощрения наставников	1. Издание приказа о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Вручение Благодарственных писем партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации	Май

	целевой модели наставничества»	
	<ol style="list-style-type: none">1. Публикация результатов реализованных направлений наставничества, лучших наставников, информации на сайте образовательной организации, организаций- партнеров.2. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства: "Наставник года", "Лучшая пара "	Май