

УТВЕРЖДЕНА
приказом МБОУ «СОШ № 22»
от 18.08.2023 № 266

ДОРОЖНАЯ КАРТА
ВНЕДРЕНИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА ОБУЧАЮЩИХСЯ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Анжеро-Судженского городского округа
“Средняя общеобразовательная школа № 22”

2023-2024 учебный год

Анжеро-Судженск, 2023

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
1. Подготовка условий для внедрения целевой модели наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению целевой модели наставничества	<p>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».</p> <p>2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</p>	Июнь-август 2023	Администрация ОО
	Подготовка нормативной базы и условий для реализации целевой модели наставничества в ОО	<p>1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в ОО».</p> <p>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ОО.</p> <p>3. Разработка и утверждение «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества в ОО».</p> <p>4. Назначение куратора и рабочей группы внедрения целевой модели наставничества ОО (издание приказа).</p> <p>5. Предварительное информирование участников образовательных отношений о внедрении ЦМН.</p> <p>6. Создание на официальном сайте ОО информационной странички о реализации ЦМН.</p>	Июнь-август 2023	Администрация ОО

	3. Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ОО	<p>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ОО.</p> <p>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</p> <p>3. Сформировать банк программ по формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик», «Работодатель-ученик», «Студент – ученик», в зависимости от запросов ОО.</p>	Август 2023	Заместители директора
2. Формирование базы наставляемых	1. Информирование родителей, педагогов, обучающихся, выпускников, работодателей и др. о возможностях и целях целевой модели наставничества	<p>1. Проведение педагогического совета.</p> <p>2. Проведение родительских собраний.</p> <p>3. Проведение ученической конференции.</p> <p>4. Проведение классных часов.</p> <p>5. Информирование на сайте ОО.</p> <p>6. Информирование внешней среды (заинтересованные в наставничестве аудитории – выпускники работодатели, специалисты из других образовательных организаций, представители НКО и др.).</p>	август – сентябрь	Директор школы, администрация школы, классные руководители
	Сбор данных о наставляемых	<p>1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</p>	июнь - сентябрь	Классные руководители, заместитель директора

		<p>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, родители.</p> <p>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</p> <p>5. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.</p> <p>6. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.</p>		
	Формирование базы наставляемых	<p>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных, наставляемых из числа обучающихся.</p>	Август-сентябрь	куратор модели наставничества
3. Формирование базы наставников	Сбор данных о потенциальных наставниках	<p>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</p> <p>3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p>	Август-сентябрь	куратор модели наставничества
	Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	Сентябрь	Куратор модели наставничества

		2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.		
4. Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1.Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	Сентябрь	Куратор модели наставничества
	Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Поиск экспертов для проведения обучения наставников. 2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 3. Утвердить программы и графики обучения наставников. 4. Организовать обучение наставников.	Сентябрь	Куратор модели наставничества
5.Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.	Сентябрь	Куратор модели наставничества
	Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Сентябрь	Куратор модели наставничества

		3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	В течение учебного года	
6. Организация работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.	2023-2024 учебный год	Куратор модели наставничества
		2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.		
3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.				
4. Регулярные встречи наставника и наставляемого				
5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого				
	Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Май	Куратор модели наставничества
7. Завершение программы наставничества и мониторинг ее результатов	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-июнь	Куратор модели наставничества

	Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none">1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.2. Благодарственные письма партнерам.3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».4. Публикация результатов программы наставничества, лучших практик и примеров наставничества, информации на сайте ОО.	Июнь-август	Куратор модели наставничества, заместитель директора
--	-----------------------------------	--	-------------	--