



Утверждаю
Директор школы
Маслякова Г.А.
Приказ от 02.08.2023 №63

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества
в МБОУ « Хабоцкая оош» на 2023- 2024 учебный год**

| № | Наименование этапа | Мероприятия | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
|----|---|---|---|-------------|----------------|
| 1. | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества | <ol style="list-style-type: none">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».2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. | 25-31.08.23 | Маслякова Г.А. |

| | | | | |
|--|---|---|--|--|
| | Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ « Хабоцкая оош» | <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ « Хабоцкая оош» 2. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ « Хабоцкая оош» | | |
|--|---|---|--|--|

| | | | | |
|--|---|---|------------|----------------|
| | | | | |
| | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы | 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы. | 31.08.2023 | Маслякова Г.А. |
| | | 2. Проведение совещания при директоре по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. | 31.08.2023 | Маслякова Г.А. |
| | Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества | <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение классных часов. 4. Информирование на сайте школы. | 31.08.2023 | Маслякова Г.А. |

| | | | | | |
|----|--------------------------------|----------------------------|--|--|----------------|
| 2. | Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых | <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц. | | Маслякова Г.А. |
|----|--------------------------------|----------------------------|--|--|----------------|

| | | | | | |
|----|-------------------------------|--------------------------------|--|------------------------------|----------------|
| | | | <ol style="list-style-type: none"> 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 5. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых. | сентябрь | Маслякова Г.А. |
| | | Формирование базы наставляемых | <ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся. | | Маслякова Г.А. |
| 3. | Формирование базы наставников | Сбор данных о наставниках | <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. | сентябрь | |
| | | | <ol style="list-style-type: none"> 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. | сентябрь | |
| | | Формирование базы наставников | <ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся. | Сентябрь 4- 11.09.2023 | Маслякова Г.А. |

| | | | | | |
|----|------------------------------|--|--|----------|----------------|
| 4. | Отбор и обучение наставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы. | | |
| | | Обучение наставников для работы с наставляемыми | 1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. | сентябрь | Маслякова Г.А. |

| | | | | | |
|----|---|--|--|----------|----------------|
| 5. | Формирование наставнических пар / групп | Отбор наставников и наставляемых | <ol style="list-style-type: none"> 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 | Маслякова Г.А. |
| | | Закрепление наставнических пар / групп | 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». | сентябрь | Маслякова Г.А. |
| | | | 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. | сентябрь | Маслякова Г.А. |

| | | | | | |
|----|---|--|---|--|----------------|
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар / групп | Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых | <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 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. | В течение учебного года согласно плана | Маслякова Г.А. |
| | | Организация | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для | В течение года | Маслякова Г.А. |

| | | | | | |
|----|---------------------------|---|---|-------------|----------------|
| | | текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | промежуточной оценки | | |
| 7. | Завершение наставничества | Отчеты по итогам наставнической программы | <ol style="list-style-type: none"> 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. | Апрель- май | Маслякова Г.А. |
| | | Мотивация и поощрения наставников | <ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» | май | Маслякова Г.А. |

