

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБОУ «Первая школа имени М.А. Прокина»
на 2024-2025 учебный год**

УТВЕРЖАЮ
 Директор МБОУ
 «Первая школа
 имени М.А. Прокина»
 Кипятов Р.Н.
 Приказ № 104
 от 10.08.24

№ этапа	Наименование	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки исполне ния	Ответствен ные
1	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме 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». 2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	сентябрь	Князева Н.А., заместитель директора по НМР
	Подготовка		1 Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ «Первая школа		

	<p>нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ «Первая школа имени М.А Пронина»</p>	<p>имени М.А Пронина»</p> <ol style="list-style-type: none"> 2 Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ «Первая школа имени М.А Пронина» 3 Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ «Первая школа имени М.А Пронина» 4 Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ «Первая школа имени М.А Пронина» 5 Назначение координатора (кураторов) внедрения Целевой модели наставничества МБОУ «Первая школа имени М.А Пронина» (издание приказа 		<p>Князева Н.А., заместитель директора по НМР.,</p>
<p>Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга по выявлению предвзятых запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Формировать банк программ по выбранным формам наставничества. («Ученик – ученик», «Учитель – учитель») 	<p>сентябрь</p>	<p>Кипятков Р.Н., директор</p> <p>Князева Н.А., заместитель директора по НМР</p>

	Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничеств а	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение ученической конференции. 3. Проведение классных часов. 4. Информирование на сайте школы. 5. Информирование внешней среды. 	сентябрь	Голстова О.В., Заместитель директора по УВР, Осадчий О.О., Заместитель директора по УВР
2. Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых Формирование базы 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: классный руководитель, психолог. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 4. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых. 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся. 	сентябрь	Князева Н.А., заместитель директора по НМР, Яценко И.В., заместитель директора по УВР

3.	Формирование базы наставников	<p>Сбор данных о наставниках</p> <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. 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. 	<p>сентябрь</p>	<p>Князева Н.А., заместитель директора по НМР</p>
4.	Отбор и обучение наставников	<p>Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников</p> <p>Обучение наставников для работы с наставляемыми</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы. 1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. 2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ 3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение 	<p>сентябрь</p> <p>октябрь</p> <p>сентябрь</p> <p>октябрь</p>	<p>Князева Н.А., заместитель директора по НМР</p> <p>Князева Н.А., заместитель директора по НМР</p> <p>Рязанцева Ю.В., секретарь учебной части</p> <p>Князева Н.А., заместитель директора по НМР</p>

5.	Формирование наставнических пар / групп	<p>Отбор наставников и наставляемых</p> <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 предпочтительного наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы. 	октябрь	Князева Н.А., заместитель директора по НМР
6.	Организация и осуществление работ наставнических пар / групп	<p>Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых</p> <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. 	по графику	Князева Н.А., заместитель директора по НМР, Толстова О.В., заместитель директора по УВР, Яценко И.В., заместитель директора по УВР
	Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	январь	Князева Н.А., заместитель директора по НМР

7. Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга участия в личной удовлетворенности наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. 	апрель-май	Князева Н.А., заместитель директора по НМР
	Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» 4. Публикация результатов лучших наставничества, информации на сайтах школы. 	май	Рязанцева Ю.В., секретарь учебной части Осадчий О.О., заместитель директора по УВР