

**Дорожная карта внедрения системы наставничества в МАОУ «Покчинская ООШ имени  
И.И.Широкшина»**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование этапа</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
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 по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»	Август	Директор, Зам.директора по УМР
		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.	Сентябрь	Директор
		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.	Сентябрь	Зам.директора по УМР

			Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Август	Зам.директора по УМР
			Составление плана работы (дорожной карты) по следующим формам наставничества: «Учитель - ученик», «Ученик - ученик», «Учитель - учитель»	Август	Зам.директора по УМР
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение классных часов.	Август - сентябрь	Зам.директора по УМР
2	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди обучающихся, педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников направлений наставничества и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа	Сентябрь	Зам.директора по УМР

			методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.		
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	Август - сентябрь	Зам.директора по УМР
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 - сентябрь	Зам.директора по УМР
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	Зам.директора по УМР
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. 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	Зам.директора по УМР
		Закрепление наставнических пар, групп	Издание приказа «Об утверждении наставнических пар, групп»	Сентябрь	Зам.директора по УМР

			Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения	Сентябрь	Наставники
			Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника	Сентябрь	Зам.директора по УМР Психолог
6	Организация и осуществление работы наставнических пар, групп	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	В течение уч. год	Наставники
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	Январь	Зам.директора по УМР
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	Зам.директора по УМР

		Мотивация и поощрения наставников	1. Издание приказа о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Вручение Благодарственных писем партнерам.	Май	Зам.директора по УМР
--	--	-----------------------------------	---	-----	----------------------