


 «УТВЕРЖДАЮ»
 Директор МОАУ СОШ №2 с.Исянгулово
 Приказ № 145 от 1.09 2022 г.
 /Е.Н. Алопина

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МОАУ СОШ №2 с.Исянгулово на 2022 – 2023 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"> 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». Подготовка системных папок по проблеме наставничества. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. 	Август	Заместитель директора по ИТ Хусаинова А.Г.

	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МОАУ СОШ №2 с.Исянгулово	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МОАУ СОШ №2 с.Исянгулово 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МОАУ СОШ №2 с.Исянгулово 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МОАУ СОШ №2 с.Исянгулово 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МОАУ СОШ №2 с.Исянгулово 5. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества МОАУ СОШ №2 с.Исянгулово 	Сентябрь	Заместитель директора по ИТ Хусаинова А.Г.
	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.	Сентябрь	Заместитель директора по ИТ Хусаинова А.Г.
2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.		Сентябрь	Заместитель директора по ИТ Хусаинова А.Г.	
1. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества.		Сентябрь	Заместитель директора по ИТ Хусаинова А.Г.	
	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 ученической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование на сайте школы. 6. Информирование внешней среды. 	Сентябрь	Заместитель директора по ИТ Хусаинова А.Г., классные руководители

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: 	Сентябрь	Заместитель директора по ИТ Хусаинова А.Г., классные руководители
			<ol style="list-style-type: none"> классный руководитель, психолог, сотрудник, родители. 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. 		
		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. 	Сентябрь	Заместитель директора по ИТ Хусаинова А.Г.

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	Заместитель директора по ИТ Хусаинова А.Г.
			3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Сентябрь	Заместитель директора по ИТ Хусаинова А.Г.
	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	Заместитель директора по ИТ Хусаинова А.Г.	
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	Сентябрь	Заместитель директора по ИТ Хусаинова А.Г.
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.	Сентябрь	Заместитель директора по ИТ Хусаинова А.Г.
	2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников.		Сентябрь	Заместитель директора по ИТ Хусаинова А.Г.	
	3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.		Сентябрь	Заместитель директора по ИТ Хусаинова А.Г.	
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 	Сентябрь	Заместитель директора по ИТ Хусаинова А.Г.	

		наставников и наставляемых в пары/ группы.		
	Закрепление наставнических пар /групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	Сентябрь	Заместитель директора по ИТ Хусаинова А.Г.
		2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Сентябрь	Заместитель директора по ИТ Хусаинова А.Г.
		3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	Сентябрь	Заместитель директора по ИТ Хусаинова А.Г.
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. 	Сентябрь	Заместитель директора по ИТ Хусаинова А.Г.
	Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	Декабрь	Заместитель директора по ИТ Хусаинова А.Г.

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. 	Май	Заместитель директора по ИТ Хусаинова А.Г.
		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» 	Май	Заместитель директора по ИТ Хусаинова А.Г.
			<ol style="list-style-type: none"> 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций-партнеров. 	Май	Заместитель директора по ИТ Хусаинова А.Г.