



УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ СОШ № 32  
Р.С. Косиенко  
Приказ № 173/1 от 01.09.2023 г.

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества  
в МБОУ СОШ № 134  
2023 – 2024 учебный год**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы 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. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. 3. Подготовка папок по проблеме наставничества	Август-сентябрь	администрация педагогический коллектив
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ОО	1. Подготовка приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ ООШ № 134». 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ ООШ № 134. 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ ООШ № 134». 4. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества МБОУ ООШ № 134» (издание приказа по мере необходимости).	Август-сентябрь	администрация

		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ОО	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы</li> <li>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</li> <li>3. Сформировать банк программ по формам наставничества</li> </ol>	Сентябрь-октябрь	администрация педагогический коллектив
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся, выпускников, работодателей и др. о возможностях и целях целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение педагогического совета.</li> <li>2. Проведение родительских собраний.</li> <li>3. Проведение ученической конференции.</li> <li>4. Проведение классных часов.</li> <li>5. Информирование на сайте ОО.</li> <li>6. Информирование внешней среды (заинтересованные в наставничестве аудитории – выпускники работодатели, специалисты из других образовательных организаций, представители НКО и др.).</li> </ol>	В течении года	администрация педагогический коллектив, наставники, наставляемые
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</li> <li>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</li> <li>4. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.</li> <li>5. Оценка участников-наставляемых, необходимые для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.</li> </ol>	Сентябрь-ноябрь	администрация педагогический коллектив, наставники, наставляемые
		Формирование базы	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	сентябрь - ноябрь	администрация

		наставляемых	2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.		
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. 3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Сентябрь-октябрь	администрация
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	Сентябрь-октябрь	Администрация наставники, наставляемые
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	Сентябрь-октябрь	Администрация наставники, наставляемые
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 3. Утвердить программы и графики обучения наставников.	Сентябрь-октябрь	Администрация наставники, наставляемые
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповых встреч наставников и наставляемых.	В течении месяца после издания приказа	Администрация наставники, наставляемые
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об организации Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	Сентябрь-октябрь	администрация наставники, наставляемые
6	Организация и осуществление работы	Организация комплекса последовательных	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и	сентябрь-май	администрация наставники, наставляемые

	наставнических пар / групп	встреч наставников и наставляемых	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		
		Планируемые результаты наставниками	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	декабрь май	администрация
7	Завершение наставничества	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.	декабрь май	администрация наставники, наставляемые
		Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества». 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте МБОУ ООШ № 134 5. Проведение конкурса профессионального мастерства "Наставник года", «Лучшая пара»	май	администрация педагогический коллектив