

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества
в МБОУ «Школа № 12 с углублённым изучением отдельных предметов имени Е.П.Шнитникова»
на 2022 – 2024 учебные годы.**

№	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.	Март 2022	И.В.Постникова С.А.Прядилова
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся, выпускников, работодателей о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование на сайте ОО. 6. Информирование внешней среды (заинтересованные в наставничестве аудитории – выпускники работодатели, специалисты из других образовательных организаций, представители НКО и др.).	Март – сентябрь 2022	И.В.Постникова С.А.Прядилова
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ОО	1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в ОО». 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ОО. 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в ОО».	Март –апрель 2022	И.В.Постникова С.А.Прядилова

			4. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества ОО» (издание приказа).		
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ОО	<p>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ОО.</p> <p>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</p> <p>3. Сформировать банк программ по формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик», «Работодатель студент», «Работодатель-ученик», «Студень – ученик», «Студент- студент» в зависимости от запросов ОО.</p>	Апрель –май 2022	
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<p>1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</p> <p>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители.</p> <p>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</p> <p>5. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.</p> <p>6. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.</p>	Весь период	И.В.Постникова С.А.Прядилова
		Формирование базы наставляемых	<p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p>	Весь период	И.В.Постникова С.А.Прядилова

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. 3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников. 	Весь период	И.В.Постникова С.А.Прядилова
		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. 	Весь период	И.В.Постникова С.А.Прядилова
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. 	Весь период	И.В.Постникова С.А.Прядилова
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поиск экспертов для проведения обучения наставников. 2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 3. Утвердить программы и графики обучения наставников. 4. Организовать обучение наставников. 	Весь период	И.В.Постникова С.А.Прядилова
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. 	Июнь-август 2022 Июнь-август 2023	И.В.Постникова С.А.Прядилова
		Закрепление наставнических пар / групп	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «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. 	Июнь-август 2022 Июнь-август 2023	И.В.Постникова С.А.Прядилова
6	Организация и осуществление работы	Организация комплекса последовательных	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 	Сентябрь 2022 Январь 2023	И.В.Постникова С.А.Прядилова

	наставнических пар / групп	встреч наставников и наставляемых	<p>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</p> <p>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</p> <p>5. Проведение заключительной встречи</p>	<p>Сентябрь 2023</p> <p>Январь 2024</p>	
		Планируемые результаты наставниками	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.		И.В.Постникова С.А.Прядилова
7	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<p>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</p> <p>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</p> <p>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</p>	<p>Декабрь 2022</p> <p>Май 2023</p> <p>Декабрь 2023</p> <p>Май 2024</p>	И.В.Постникова С.А.Прядилова
		Мотивация и поощрения наставников	<p>1. Приказ о поощрении.</p> <p>2. Благодарственные письма партнерам.</p> <p>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».</p> <p>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте ОО</p> <p>5. Проведение конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара".</p>	<p>Декабрь 2022</p> <p>Май 2023</p> <p>Декабрь 2023</p> <p>Май 2024</p>	И.В.Постникова С.А.Прядилова