



УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ «СШ № 18»

Г.В. Батюкова

приказ от 26.03.2023 № 631-02

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБОУ «СШ № 18» на 2022-2023 учебный год

№	Этап	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
1.	Подготовка условий для ввода и реализации системы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<ol style="list-style-type: none"><li>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».</li><li>Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</li></ol>	май-июнь	Директор
	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"><li>Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ «СШ № 18»</li><li>Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ «СШ № 18»</li></ol>	август	Директор

Документ подписан простой электронной подписью  
Дата, время подписания: 23.03.2023 11:54:50  
Ф.И.О. должностного лица: Батюкова Галина Викторовна  
Должность: Директор  
Уникальный программный ключ: dd2f350b-2549-4757-9b0d-065fa21a04f0

		3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ «СШ № 18»		
		4. Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества в МБОУ «СШ № 18»		

		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	<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 заседания научно-методического совета по вопросу реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</li> <li>3. Формирование банка программ по выбранным формам наставничества.</li> </ol>	<p>май-июнь</p> <p>август</p> <p>август</p>	<p>Заместители директора</p> <p>Заместитель директора</p> <p>Куратор</p>
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся 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 заседания Совета школы.</li> </ol>	август-сентябрь	<p>Директор</p> <p>Заместитель директора по ВР</p>
2.	Формирование банка наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение собеседования с обучающимися /педагогами 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 обучающихся от третьих лиц;</li> </ol>	сентябрь	<p>Куратор</p> <p>Классные руководители</p>

			<p>классный руководитель, психолог, социальный педагог, родители.</p> <p>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых.</p> <p>5. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.</p>		
		Формирование банка наставляемых	<p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p>	сентябрь	Куратор классные руководители
3.	Формирование банка наставников	Сбор данных о наставниках	<p>1. Проведение собеседования с потенциальными наставниками, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>	сентябрь	Куратор
			<p>3. Проведение мероприятия (совещание) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p>	сентябрь	Заместитель директора
		Формирование банка наставников	<p>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</p>	сентябрь	Куратор Заместитель директора по ВР
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных Наставников.	<p>1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.</p>	октябрь	Куратор
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	<p>1. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности</p>	сентябрь-октябрь	Куратор
			<p>2 Проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников</p>	в течение учебного года	Куратор

5.	Организация и осуществление работы наставнических пар /групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование групп(пар)</li> <li>2. Разработка программ для каждой пары(группы)</li> <li>3. Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.</li> <li>4. Проведение встреч наставников и наставляемых в рамках наставнического цикла.</li> </ol>	октябрь-май	Куратор Наставники
6.	Завершение программы наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</li> <li>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</li> <li>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</li> <li>4. База потенциальных наставников</li> </ol>	май	Куратор Наставники
		Мотивация и поощрение наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</li> <li>2. Проведение итогового мероприятия по выявлению лучших практик наставничества.</li> <li>3. Публикация результатов программы наставничества, информации о лучших наставниках на сайте школы.</li> </ol>	май-июнь	Директор Заместитель директора

