

УТВЕРЖДЕНО

Директор

31 августа 2022 года
приказ № 188/3



«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБОУ «С 28» 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"> 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». Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. 	май-июнь	Директор
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ «С 28» Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ «С 28» Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ «С 28» Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества в МБОУ «С 28» 	август	Директор

Документ подписан простой электронной подписью
 Дата, время подписания: 27.08.2022 в 10:00 МСК
 Ф.И.О. должностного лица: Шамшин Руслан Владимирович
 Должность: Директор
 Уникальный программный ключ: c6740f71-3e9c-4e5b-9100-735a99604c94

		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.	май-июнь	Заместители директора
			2. Проведение заседания научно-методического совета по вопросу реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	август	Заместитель директора
			3. Формирование банка программ по выбранным формам наставничества.	август	Куратор
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение заседания Совета школьников.	август-сентябрь	Директор Заместитель директора по ВР
2.	Формирование банка наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение собеседования с обучающимися /педагогами 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	Куратор Классные руководители

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

