

«Утверждаю»
 Директор МБОУ «СШ № 15»
 И.о. директора С.В. Демьянов
 Приказ от 30.08.2024 № 80/31-од

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества
 в МБОУ «СШ № 15» на 2024 – 2025 учебный год**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том 2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества. 3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Сентябрь 2024 года	Директор, заместитель директора по МР
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ «СШ № 15»	1. Издание приказа о внедрении целевой модели наставничества в МБОУ «СШ № 15». 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ «СШ № 15» в 2024-2025 г.г. 3. Разработка и утверждение Программы целевой модели наставничества в МБОУ «СШ № 15» 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» реализации целевой модели наставничества в МБОУ «СШ № 15». 5. Издание приказа о назначении наставников и формировании наставнических пар.	Сентябрь 2024 года	Директор, заместитель директора по МР

		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 2024 года	Директор, заместитель директора, руководители МО
			2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества	Сентябрь 2024 года	
			3. Формирование банка программ по выбранным формам наставничества	В течение всего периода	
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение классных часов.	По отдельному графику	Директор, заместитель директора, классные руководители
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	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: классный руководитель, психолог, соцработник, 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.	Сентябрь – декабрь 2024 года	Директор, заместитель директора, классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог

		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся	Сентябрь – декабрь 2024 года	Заместители директора классные руководители
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 мероприятий для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Сентябрь – декабрь 2024 года	Заместители директора классные руководители
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся	Сентябрь – декабрь 2024 года	Заместители директора, классные руководители
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Проведение анализа базы наставников и выбор подходящих кандидатур для конкретной формы работы по наставничеству 2. Утверждение списка кандидатур наставников приказом директора	Январь 2025 года	Директор, заместитель директора по МР
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. 2. Организовать Школу наставников и провести ознакомительные занятия. 3. Запустить работу Школы наставников на постоянной основе.	Январь – февраль 2025 года	Директор, заместитель директора по МР, руководители МО

5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.	Февраль – март 2025 года	Заместитель директора по МР, руководители МО
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	Март 2025 года	Директор, заместитель директора по МР, педагог-психолог
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	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. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	Март 2025 года	Заместитель директора по МР.
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование (формы анкет обратной связи для промежуточной оценки)	Март-май 2025 года	Заместитель директора по МР

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 всехучастников.	Май – июнь 2025 года	Заместитель директора по МР
		Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 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 сайтах школы и организаций-партнеров. 5. Проведение школьного/регионального конкурса профессионального мастерства "Наставник года".	Май – июнь 2025 года	Директор, заместитель директора по МР