

Утверждаю  
Директор МБОУ «СОШ №30»

/Суровцева А.А.

Приказ № 01-104 от 1 августа 2022 г.



**Дорожная карта  
по реализации Программы наставничества (форма «Учитель- учитель»)  
МБОУ «СОШ №30»**

№	Наименование Этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества.	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества.	<ol style="list-style-type: none"><li>Изучение Распоряжения министерства образования 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>	август	Директор школы
		Подготовка нормативной базы реализации Целевой модели наставничества.	<ol style="list-style-type: none"><li>Издание Приказа о внедрении Целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ №30»</li><li>Разработка и утверждение Положения о наставничестве.</li><li>Разработка и утверждение Программы наставничества</li><li>Разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества</li><li>Издание приказа о назначении куратора внедрения Целевой модели наставничества</li></ol>	Август-сентябрь	Директор школы

2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</li> </ol>	август	Замдиректора по УВР, психолог
		Формирование базы наставляемых.	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	Август	Куратор
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</li> </ol>	август	Куратор
			<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</li> </ol>	август	Директор школы
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	август	Куратор
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников.	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	август	Куратор
		Обучение наставников для работы с наставляемыми.	1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.	август	Куратор

5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</li> <li>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</li> <li>3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</li> <li>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</li> </ol>	Август-сентябрь	Куратор
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	август-сентябрь	Директор школы
	2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.		сентябрь	Наставники	
	3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.		2021-2022	Куратор, педагог – психолог	
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>2. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</li> <li>3. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</li> <li>4. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</li> </ol>	2022-2023 учебный год	Наставники
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Март	Куратор

		наставниками.			
7.	Завершение 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 программы на всех участников.</li> </ol>	Июнь	Куратор
		Мотивация и поощрения наставников.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</li> <li>2. Благодарственные письма партнерам.</li> <li>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»</li> </ol>	Июнь	Директор школы
			<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций-партнеров.</li> </ol>	Июнь	Куратор