

ПРИНЯТО
на заседании педагогического Совета
Протокол № 3 от «31» марта 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «НОШ №3»
Н.Н. Тихоньких
Приказ №38 от «31» марта 2022г.

«ДОРОЖНАЯ КАРТА»
РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА
В МКОУ «НОШ № 3»
на 2022 – 2025 г.г.

Забайкальский край, г. Балей

| № п/п | Наименование этапа | Мероприятия | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
|-------|---|--|---|-------------|---------------------------------|
| 1 | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Изучение и систематизация материалов по проблеме наставничества | <p>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 программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».</p> <p>2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.</p> <p>3. Ознакомление с реализацией целевой модели, шаблонами документов для разных форм наставничества.</p> | Март-апрель | Директор, Замдиректора по УВР |
| | | Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества | <p>1. Издание приказа о внедрении целевой модели наставничества в ОО.</p> <p>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве.</p> <p>3. Разработка и утверждение «Дорожной карты» по внедрению модели наставничества.</p> <p>4. Назначение куратора по внедрению Целевой модели наставничества.</p> | апрель | Директор Замдиректора по УВР |
| | | Выбор форм и программ наставничества, исходя из потребностей школы | 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри школы. | апрель | Замдиректора по УВР |

| | | | | | |
|----|---|---|---|----------|---------------------|
| | | | 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации наставничества. Выбор форм и программ наставничества. | апрель | Директор |
| | | | 1. Формирование банка программ по выбранным формам наставничества. («Учитель – учитель») | апрель | Замдиректора по УВР |
| | | Информирование педагогов о возможностях и целях целевой модели наставничества | 1. Проведение административного совещания. 2. Информирование на сайте школы. | апрель | Директор |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых | 1.Сбор информации о запросах наставляемых. 2.Сбор информации о наставляемых педагогах из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций. 3.Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых. | май | Замдиректора по УВР |
| | | Формирование базы наставляемых | 1. Формирование базы данных наставляемых педагогов. | август | Замдиректора по УВР |
| 3. | Формирование базы наставников | Сбор данных о наставниках | 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, принимающих участие в программе наставничества | сентябрь | Замдиректора по УВР |
| | | Формирование базы наставников | 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. | сентябрь | Замдиректора по УВР |
| 4 | Отбор наставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящие кандидатуры для конкретной формы. | сентябрь | Замдиректора по УВР |
| | | Обучение наставников для работы с наставляемыми | 1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. | сентябрь | Замдиректора по УВР |
| 5 | Формирование наставнических пар / групп | Отбор наставников и наставляемых | 1. Организация встречи наставников и наставляемых. 2. Проведение собеседования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения встречи. | сентябрь | Куратор |

| | | | | | |
|---|---|--|--|---------------------------------------|---------------------|
| | | | 3. Объединение наставников и наставляемых в пары/ группы. | | |
| | | Закрепление наставнических пар / групп | 1. Издание приказа об утверждении наставнических пар/групп. 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. | октябрь | Директор Куратор |
| 6 | Организация и осуществление работы наставнических пар / групп | Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых | 1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 3. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. | октябрь по окончании программы | Куратор |
| 7 | Завершение наставничества | Отчеты по итогам наставнической программы | 1. Проведение анализа личной удовлетворенности по программе наставничества. 2. Проведение анализа качества реализации программы наставничества. | по окончании программы | куратор |
| | | Мотивация и поощрения наставников | 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «Об итогах мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» | по окончании программы | Директор |
| | | Освещение реализации целевой программы наставничества | 1. Публикация результатов программы наставничества, наставников, информации на сайтах школы. | по окончании программы | Куратор |