

Утверждено:

Директор МБОУ

«СОШ №8» с. Спасское /Шипова Н.С./



«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ №8» с. Спасское на 2023-2024 учебный год

№п/п	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Изучение нормативных актов 2023г.</li><li>2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества</li></ol>	Август 2023	Директор, заместитель директора, методист
	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества.</li><li>2. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества</li><li>3. Назначение координатора и куратора внедрения Целевой модели наставничества (издание приказа)</li></ol>	Сентябрь (ежегодно)	Директор, заместитель директора, методист
	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества</li></ol>	Сентябрь-октябрь ежегодно	Заместитель директора, методист, психолог
<ol style="list-style-type: none"><li>2. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри школы</li></ol>				
<ol style="list-style-type: none"><li>3. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества</li></ol>				
	Информирование родителей,	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Проведение педагогического совета.</li></ol>	Ноябрь - март	Заместитель

	педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Проведение родительских собраний</li> <li>3. Проведение учительской конференции.</li> <li>4. Проведение классных часов</li> <li>5. Информирование на сайте школы</li> <li>6. Информирование внешней среды</li> </ol>		директора, методист, наставники
2.	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди педагогов/обучающихся, 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: классный руководитель, психолог, соцработник, родители.</li> <li>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестации, анализ анкет профстандарта.</li> </ol>	октябрь	Наставники, методист
	Формирование базы наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование базы наставляемых из числа педагогов.</li> <li>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</li> </ol>	Октябрь-ноябрь	наставники
3.	Сбор данных о наставниках	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</li> </ol>	сентябрь	Заместитель директора, методист,

		<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</li> <li>3. Проведения круглого стола для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</li> </ul>		
	Формирование базы данных наставников	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование базы данных из числа педагогов.</li> <li>2. Формирование базы данных из числа обучающихся</li> </ul>	сентябрь	Заместитель директора, методист
	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.</li> </ul>	сентябрь	методист
4.	Обучение наставников для работы с наставляемыми	Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.	октябрь	методист
5.	Отбор наставников и наставляемых	<ul 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 объединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</li> </ul>	октябрь	Заместитель директора, методист
6.	Проведение первых организационных встреч внутри наставнической пары/группы	Проведены организационные встречи, составлены индивидуальные планы внутри каждой наставнической пары/группы	ноябрь	куратор
7.	Утверждение индивидуальных	Приказ по образовательной	ноябрь	Директор,

	планов Реализация индивидуальных планов	организации об утверждении индивидуальных планов		участники ЦМН
8.	Реализация индивидуальных планов	Анализ реализации индивидуальных планов	Декабрь - апрель	Куратор, участники ЦМП
9.	Организация общей заключительной встречи участников всех наставнических пар/групп в формате деловой игры "Твой результат – мои возможности"	Организация деловой игры для участников всех наставнических пар/групп в формате деловой игры "Твой результат – мои возможности"	18.05.2024	куратор
	Информационное сопровождение деятельности	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Размещение информации о реализации Целевой модели наставничества на информационных ресурсах образовательной организации</li> <li>2. Выступление на педагогическом совете с презентацией о реализации Целевой модели наставничества, проведение анкетирования</li> <li>3. Выступления на родительских собраниях с презентацией о реализации Целевой модели наставничества, проведение анкетирования</li> </ol>	<p>В течение года</p> <p>12.04. 2024</p> <p>С9.10 по13.10.2023</p>	<p>Куратор, системный администратор</p> <p>Заместитель директора, куратор</p>
	Управление реализацией Целевой модели наставничества на уровне образовательной организации	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Контроль процедуры внедрения и реализации Целевой модели наставничества</li> <li>2. Контроль за реализацией мероприятий, закрепленных за учреждением в установленные сроки</li> <li>3. Создание условий для участия</li> </ol>	В течение года	Куратор

		<p>представителей образовательной организации в региональных и всероссийских тематических событиях/конкурсах/фестивалях:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- участие в муниципальном форуме наставнических практик ( мастер-класс)</li><li>- участие в региональном конкурсе наставнических практик «Формула успеха» ( организация отборочного этапа на школьном уровне, участие на муниципальном этапе)</li></ul>	<p>14.12.2024</p> <p>Декабрь – январь 2024</p>	
--	--	--	--	--