

Утверждаю:
 директор МКОУ АГО «Ключевская ООШ»
 О.Г. Харитонова
 Приказ от 30.11.2022 г. № 164/1



«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества

№	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"> 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. 	ноябрь	Директор Харитонова О.Г.
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МКОУ АГО «Ключевская ООШ»	<ol style="list-style-type: none"> Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МКОУ АГО «Ключевская ООШ» Разработка и утверждение Положения о наставничестве Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества 	ноябрь	Директор Харитонова О.Г.

	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.	декабрь	Директор Харитонов О.Г.	
		2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	декабрь	Директор Харитонов О.Г.	
		3. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. «Учитель – учитель», «Учитель – ученик»	декабрь	Ответственная за внедрение ЦМН Абросимова Н.В.	
	Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение классных часов. 4. Информирование на сайте школы.	декабрь	Директор Харитонов О.Г. Ответственная за внедрение ЦМН Абросимова Н.В.	
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:	январь	Директор Харитонов О.Г. Ответственная за внедрение ЦМН Абросимова Н.В.

			<p>классный руководитель, психолог, соцработник, родители.</p> <p>4. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.</p>		
		Формирование базы наставляемых	<p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p>	январь	<p>Ответственная за внедрение ЦМН Абросимова Н.В.</p>
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<p>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>	январь	<p>Ответственная за внедрение ЦМН Абросимова Н.В.</p>
		Формирование базы наставников	<p>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</p>	январь	<p>Ответственная за внедрение ЦМН Абросимова Н.В.</p>
			3. Организовать и провести обучение	февраль	
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет, соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.	февраль	<p>Ответственная за внедрение ЦМН Абросимова Н.В.</p>
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	февраль	Директор Харитонова О.Г.
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	февраль	наставники

6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. 	Март-май	наставники
7.	Завершение 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. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы и организаций-партнеров. 	июнь	<p>Наставнические пары Ответственная за внедрение ЦМН Абросимова Н.В.</p>