



Утверждаю

Директор МКОУ ООШ д.Зуи

Вострикова Л.Ю.

« 26 » ноября 2022 г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа д.Зуи
Зуевского района Кировской области»

наименование образовательной организации

«Дорожная карта»
реализации целевой модели наставничества в МКОУ ООШ д.Зуи на 2022-2023 / 2023-2024 учебные года

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
1. Подготовка условий для запуска программы наставничества	1.1. Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества	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 и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися». 2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Август- сентябрь 2022	Директор ОО, Заместитель директора по УВР
	1.2. Подготовка нормативной базы и условий для реализации целевой модели наставничества в ОО	1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в ОО». 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ОО. 3. Разработка и утверждение «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества в ОО». 4. Назначение куратора и рабочей группы внедрения целевой модели наставничества ОО (издание приказа). 5. Предварительное информирование участников образовательных отношений о внедрении. 6. Создание на официальном сайте ОО информационной странички о реализации ЦМН.	Сентябрь 2022, ежегодно Август - сентябрь 2022, ежегодно	Директор ОО, Заместитель директора по УВР Кл. руководители

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
	1.3. Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ОО	<p>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ОО.</p> <p>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</p> <p>3. Сформировать банк программ по формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик», «Работодатель-ученик», «Студент – ученик», в зависимости от запросов ОО.</p>	Сентябрь – октябрь 2022, ежегодно	Директор ОО, Заместитель директора по УВР
2. Формирование базы наставляемых	2.1. Информирование педагогов о возможностях и целях целевой модели наставничества	<p>1. Проведение педагогического совета.</p> <p>2. Информирование на сайте ОО.</p>	Сентябрь 2022	Директор ОО, Заместитель директора по УВР, Кл. руководители
	2.2. Сбор данных о наставляемых	<p>1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</p> <p>3. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.</p> <p>4. Оценка участников - наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.</p>	Август - Сентябрь 2022, ежегодно	Директор ОО, Заместитель директора по УВР, Кл. руководители
	2.3. Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	Август - сентябрь 2022, ежегодно	Директор ОО, Заместитель директора по УВР
3. Формирование базы наставников	3.1. Сбор данных о потенциальных 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> <p>3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p>	Сентябрь 2022	Директор ОО, Заместитель директора по УВР
	3.2. Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	Август - сентябрь 2022 Май 2023	Директор ОО, Заместитель директора по УВР
4. Отбор	4.1. Выявление	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих	Сентябрь 2022	Директор ОО,

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
и обучение наставников	наставников, входящих в базу потенциальных наставников	для конкретной программы.		Заместитель директора по УВР
	4.2. Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 2. Утвердить программы и графики обучения наставников. 3. Организовать обучение наставников.	Сентябрь- октябрь 2022	Директор ОО
5.Формирование наставнических пар / групп	5.1. Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.	Сентябрь - октябрь 2022	Директор ОО, Заместитель директора по УВР
	5.2. 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 наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	Сентябрь - октябрь 2022, ежегодно	Директор ОО, Заместитель директора по УВР
6. Организация работы наставнических пар / групп	6.1. Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	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.	октябрь 2022 - май 2023 сентябрь 2023 – май 2024	Директор ОО, Заместитель директора по УВР.
	6.2. Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	октябрь 2022 - май 2023 сентябрь 2023 – май 2024	Директор ОО, Заместитель директора по УВР.
7. Завершение программы наставничества	7.1. Отчеты по итогам наставнической программы	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.	Май 2023	Директор ОО, Заместитель директора по УВР.
		2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.	Май 2024	

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
ва и мониторинг ее результатов		3. Мониторинг и оценка влияния программы на всех участников.		
	7.2. 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».	Май 2023 Май 2024	Директор ОО, Заместитель директора по УВР.
		4. Публикация результатов программы наставничества, лучших практик и примеров наставничества, информации на сайте ОО.	Май 2023 Май 2024	Директор ОО, Заместитель директора по УВР.