

**«Дорожная карта»  
реализации целевой модели наставничества обучающихся  
МОБУ «Старобелогорская СОШ»**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества.	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества.	1. Изучение нормативной базы для создания программы. 2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Декабрь-январь 2021-2022	директор школы, рабочая группа
		Подготовка нормативной базы реализации Целевой модели наставничества в МОБУ «Рыбкинская СОШ»	1. Издание Приказа о внедрении Целевой модели наставничества в МОБУ «Старобелогорская СОШ» 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МОБУ «Старобелогорская СОШ» 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МОБУ «Старобелогорская СОШ» 4. Разработка и утверждение дорожной карты	Январь-2022	директор школы, рабочая группа
		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. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации Целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Сформировать банк программ по двум формам наставничества «Ученик-ученик», «Учитель – учитель».	Ежегодно, сентябрь  январь 2022 г	заместитель директора по УВР

		Информирование педагогов, родителей, обучающихся о возможностях и целях Целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. Проведение классных часов. 5. Информирование через страницу наставничества на сайте школы. Информирование внешней среды.	Февраль 2022 г	директор школы
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. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций	Ежегодно, сентябрь	заместитель директора по УВР
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа учащихся.	Ежегодно, сентябрь	заместитель директора по УВР
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 3. Проведение заседания МС для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Ежегодно, сентябрь	заместитель директора по УВР
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	Ежегодно, сентябрь	заместитель директора по УВР
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Повышение квалификации наставников.	ежегодно	заместитель директора по УВР

		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 2. Провести обучение наставников	Апрель 2022	заместитель директора по УВР
5.	Формирование наставнических пар/групп	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.	апрель 2022 года	заместитель директора по УВР
		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 наставляемым	Ежегодно, сентябрь	заместитель директора по УВР
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение встречи –планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 2. Регулярные встречи наставника и наставляемого.	В течение учебного года.	Наставники
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для	2 раза в год	заместитель директора по УВР

7.	Мониторинг реализации программы наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<p>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</p> <p>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</p> <p>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</p>	2 раза в год	заместитель директора по УВР
		Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.	1 раз в год	директор