

Утверждаю

директор МОБУ Новопокурлеевская ООШ

_____/Савинова Т.П./

Приказ № 123 от 31.12.2021

Дорожная карта внедрения (целевой модели) наставничества

МОБУ Новопокурлеевская ООШ

№ п/п	Мероприятие	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Подготовка условий для запуска целевой модели наставничества	Изучение Распоряжения от 25 декабря 2019 года № Р- 145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися и Письма Минпросвещения России от 23 января 2020 года МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»	В течении года	Администрация школы
2	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	Издание приказа о реализации целевой модели наставничества, назначение куратора. Создание и утверждение положения о наставничестве. Разработка и утверждение программы наставничества и дорожной карты	В течении года	Администрация школы
3	Выбор форм наставничества	Проведение мониторинга по выявлению предварительных	В течении года	Администрация школы

	исходя из потребностей	потенциальных наставляемых и заинтересованных в наставничестве		
4	Информирование педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) о возможностях и целях целевой модели наставничества	Проведение педагогического совета, классных часов, родительских собраний. Информирование внешней среды о программе наставничества	В течении года	Администрация школы
5	Формирование базы наставляемых	Проведение анкетирования потенциальных наставляемых среди обучающихся, педагогов. Сбор согласий на обработку персональных данных от несовершеннолетних участников программы и их родителей (законных представителей). Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классных руководителей, педагога-психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования и др. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов по результатам анкетирования, анализа методической работы и пр.	В течении года	Администрация школы
6	Формирование базы наставников	Проведение анкетирования среди обучающихся, педагогов, желающих выступить в роли наставника. Вовлечение наставников из внешней среды. Сбор согласий на обработку персональных данных	В течении года	Администрация школы
7	Обучение наставников	одготовка методических материалов для сопровождения наставляемых. Проведение обучающих семинаров для наставников, организация обучения их на курсах.	В течении года	Администрация школы
8	Формирование наставнических пар,	Анализ анкет потенциальных наставников, сопоставление с	В течении года	Администрация школы

	групп	запросами наставляемых. Организация встречи наставников и наставляемых. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар, групп». Составление планов индивидуального развития наставляемых. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или не вошедших в группу.		
9	Организация и осуществление деятельности наставнических пар, групп	Планирование взаимодействия наставника с наставляемым (-ми) в рамках программы. Встречи наставляемых с наставниками по плану	В течении года	Администрация школы
10	Организация и осуществление контроля выполнения программы наставничества	Посещение занятий, собеседование с наставниками и наставляемыми, наблюдение за ними, их анкетирование	Декабрь-май	Администрация школы
11	Завершение наставничества	Проведение мониторинга удовлетворенности наставников и наставляемых участием в программе наставничества. Проведение мониторинга качества реализации плана (дорожной карты) наставничества. Публикация результатов программы наставничества на сайте школы.	май	Администрация школы