

**. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ (ДОРОЖНАЯ КАРТА) реализации ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА В
МБОУ ООШ №2 на 2024-2025 г.г.**

№	Наименование этапа реализации	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Подготовка условий для реализации программы наставничества	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 учащихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между учащимися».	2024г.	Байкова Д.А., заместитель директора по УВР
		Информирование родителей, педагогов, учащихся и др. о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Информирование на сайте.	Август, сентябрь 2024	Байкова Д.А. заместитель директора по УВР , Меньчик А.Г, инженер- программист
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ОО	1. Издание приказа «Организация ц е л е в о й модели наставничества». 2. Назначение куратора целевой модели наставничества (издание приказа). 3. Актуализация и утверждение «Дорожной карты» на учебный год.	октябрь2024г.	Байкова Д.А., заместитель директора по УВР

		Выбор форм и моделей наставничества исходя из потребностей школы	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых	Ежегодно сентябрь	. Байкова Д.А., заместитель директора по УВР
			2. Проведение бесед с педагогами по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и ролевых моделей наставничества.	Ежегодно сентябрь, октябрь	Байкова Д.А., заместитель директора по УВР
			3. Разработка индивидуального плана развития под руководством наставника по форме наставничества «Учитель – учитель».		Куратор, наставник

3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках с целью актуализации имеющейся базы	1. Проведение анкетирования среди наставников и потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников. 4. Оценка наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ по результатам анкетирования.	Ежегодно сентябрь-октябрь	Байкова Д.А., заместитель директора по УВР
		Формирование базы наставников с целью актуализации имеющейся базы	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. .	Ежегодно сентябрь-октябрь	Байкова Д.А., заместитель директора по УВР
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Актуализация базы наставников по формам (ролевым моделям) наставничества.	Ежегодно май	Байкова Д.А., заместитель директора по УВР

		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Оформление методических материалы для сопровождения наставнической деятельности. 2. Утверждение плана повышения квалификации наставников. 3. Организация обучения наставников.	Согласно плану повышения квалификации наставников	Байкова Д.А., заместитель директора по УВР
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.	Ежегодно май	Байкова Д.А., заместитель директора по УВР

			2. Собеседования (и/или анкетирование) кураторов с наставниками и наставляемыми на предмет выяснения предпочтений выбора. 3. Формирование наставнических пар/групп.	Ежегодно сентябрь, октябрь	
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление индивидуальных планов развития, наставляемых под руководством наставника. а	Сентябрь-октябрь	Байкова Д.А., заместитель директора по УВР
6	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение организационной встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 3. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 4. Проведение встречи наставника и наставляемого по итогам реализации плана.	Ежегодно сентябрь Октябрь Ноябрь-апрель	Байкова Д.А., заместитель директора по УВР

		Организация контроля достижения планируемых результатов наставниками	1. Проведение анкет обратной связи кураторами у наставников, наставников - наставляемых.	Ежегодно апрель, май	Байкова Д.А., заместитель директора по УВР
--	--	--	--	-------------------------	--

7	Завершение наставничества	Отчеты по итогам реализации индивидуальных планов развития, наставляемых под руководством наставника	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг «Удовлетворённость реализацией индивидуальных планов развития, наставляемых под руководством наставника.	Ежегодно По завершению периода наставничества	Байкова Д.А., заместитель директора по УВР
		Мотивация и поощрение наставников	1. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия по реализации «Дорожной карты» на текущий учебный год. 2. Издание приказа о поощрении лучших участников наставнической деятельности по ролевым моделям.	Ежегодно март-май май 2025г.	Байкова Д.А., заместитель директора по УВР
			3. Публикация информации о результатах реализации программы наставничества, о лучших наставниках на сайте.	Ежегодно май-июнь	Меньчик А.Г ,инженер-программист

