

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ пос. Рудный

А.А. Пахомова

2024 г.



Приложение
к приказу № 50/7-о от 02.09.2024

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества
МБОУ СОШ пос. Рудный на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятий	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме 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. Изучение приказа Министерства образования Приморского края № 789-а от 23.07.2020 г. « О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования. 3. Подготовка системных папок по проблеме наставничества. 4. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	02.09.2024- 06.09.2024	Администрация школы
2	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ пос Рудный	1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ СОШ пос Рудный». 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ СОШ пос Рудный. 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ СОШ пос Рудный.	09.09.2024- 11.09.2024	Администрация школы

	<p>4. Разработка и утверждение «Дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ СОШ пос Рудный.</p> <p>5. Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества МБОУ СОШ пос Рудный (издание приказа)</p>		
<p>3</p> <p>Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы</p>	<p>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и от заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.</p> <p>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</p> <p>3. Сформировать банк программ по трем формам наставничества «Учитель – учитель», «Учитель – ученик», «Ученик – ученик»</p>	<p>12.09.2024- 13.09.2024</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p>
<p>4</p> <p>Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможности и целях целевой модели наставничества</p>	<p>1. Проведение совещания при директоре.</p> <p>2. Проведение родительских собраний.</p> <p>3. Проведение классных часов.</p> <p>4. Информирование на сайте школы.</p>	<p>До 27.09.2024</p>	<p>Администрация школы</p>
<p>5</p> <p>Формирование базы наставляемых</p>	<p>1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей несовершеннолетних наставляемых.</p> <p>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, социальный педагог, родители.</p> <p>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</p> <p>5. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>6. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p>	<p>До 27.09.2024</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p>
<p>6</p> <p>Отбор и обучение наставников</p>	<p>1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.</p> <p>2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.</p>	<p>До 27.09.2024</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p>

	3. Организовать участие в вебинарах АО ИОО по теме наставничества		
7 Формирование наставнических пар / групп	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочтительного наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы. 5. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 6. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения 	До 27.09.2024	Заместитель директора по УВР
7 Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение первой, 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 заключительной встречи наставника и наставляемого Анкетирование. 5. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки 	Октябрь 2024- май 2025	Куратор и наставники
8 Завершение наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. 4. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 5. Благодарственные письма партнерам. 6. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» 7. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы. 	Апрель-май 2025	Куратор