



Директор МКОУ «Первомайская ОШ №33»

Приказ № 88 от 17.03.2022 г.

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МКОУ «Первомайская ОШ №33»

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<p>1. Изучение документов: - распоряжения Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р (ред. от 20.08.2021) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста», в рамках реализации паспорта федерального проекта «Современная школа», - письма Министерства просвещения Российской Федерации от 21.12.2021 № АЗ-1128/08 «О направлении методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях», - приказа министерства образования Тульской области от 10.10.2019 № 1419 «Об утверждении концепции непрерывного профессионального развития педагогических работников Тульской области» (далее - Концепция) - приказа министерства образования Тульской области от 29.12.2021 № 1727 «Об утверждении концепции Региональной модели института наставничества для образовательных организаций и организаций, осуществляющих образовательную деятельность», расположенных на территории Тульской области»</p> <p>2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</p>	март 2022г.	Директор Манекина А.И.

	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МКОУ «Первомайская ОШ№33»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МКОУ «Первомайская ОШ№33» 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МКОУ «Первомайская ОШ№33» 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МКОУ «Первомайская ОШ№33» 4. Назначение координатора внедрения Целевой модели наставничества в МКОУ «Первомайская ОШ№33» издание 	март 2022г	Директор Манекина А.И., Миронова Н.Н.	
	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	приказа).		<ol style="list-style-type: none"> 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 выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд) 	Директор Манекина А.И., Миронова Н.Н. Директор Манекина А.И., Миронова Н.Н. Директор Манекина А.И., Миронова Н.Н.

	Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение классных часов. 4. Информирование на сайте школы.	Ноябрь 2020г	Манекина А.И.
2.	Формирование базы наставляемых	1. Проведение анкетирования обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.	Ежегодно сентябрь (дополнительно по при необходимости)	Директор Манекина А.И., Миронова Н.Н.
		3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 4. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.	Ежегодно сентябрь (дополнительно по необходимости)	Директор Манекина А.И., Миронова Н.Н.
	Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	Ежегодно сентябрь (дополнительно по необходимости)	Директор Манекина А.И., Миронова Н.Н.
3.	Формирование базы наставников	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.	Ежегодно сентябрь (дополнительно по необходимости)	Директор Манекина А.И., Миронова Н.Н.

		3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Ноябрь 2020г	Миронова Н.Н.
	Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	Декабрь 2020г	Миронова Н.Н.
4. Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	Ежегодно сентябрь (дополнительно при необходимости)	Директор Манекина А.И., Миронова Н.Н.
	Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.	Ежегодно сентябрь (дополнительно при необходимости)	Директор Манекина А.И., Миронова Н.Н.
5. Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников.	Ежегодно сентябрь (дополнительно при необходимости)	Директор Манекина А.И., Миронова Н.Н.
		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 соеднение наставников и наставляемых в пары/ группы.	Ежегодно сентябрь (дополнительно при необходимости)	Директор Манекина А.И., Миронова Н.Н.
	Закрепление наставнических	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	Ежегодно сентябрь	Директор Манекина А.И.,

	пар / группы		(дополнительно при необходимости)	Миронова Н.Н.
2.	Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.		Ежегодно сентябрь (дополнительно при необходимости)	Директор Манекина А.И., Миронова Н.Н.
3.	Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.		Ежегодно сентябрь (дополнительно при необходимости)	Директор Манекина А.И., Миронова Н.Н.
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	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. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для	Директор Манекина А.И., Миронова Н.Н.
		Организация	В течение года	Директор Манекина А.И., Миронова Н.Н.
	текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	промежуточной оценки		

7. Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<p>1. Проведение мониторинга удовлетворенности участников программы наставничества.</p> <p>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</p> <p>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</p>	В течение года	Директор Манекина А.И., Миронова Н.Н.
	Мотивация и поощрения наставников	<p>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</p> <p>2. Благодарственные письма партнерам.</p> <p>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»</p>	Ежегодно апрель-май	Директор Манекина А.И.
		<p>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы.</p> <p>5. Проведение школьного профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара".</p>	В течение года	Администратор сайта