

## Дорожная карта (план мероприятий)

по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МОУ СШ № 2  
на 2024-2025 учебный год

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для реализации программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по наставничеству	<ol style="list-style-type: none"><li>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».</li><li>Изучение Положения о системе наставничества педагогических работников МОУ СШ №2</li></ol>	август	Заместители директора по УВР
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в школе	<ol style="list-style-type: none"><li>Издание приказа «О системе наставничества в МОУ СШ № 2»</li><li>Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МОУ СШ № 2 на новый учебный год</li><li>Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества (издание приказа на новый учебный год).</li></ol>	август	Администрация МОУ СШ № 2

		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.</li> <li>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</li> <li>3. Сформирование банка программ по выбранным формам наставничества.</li> </ol>	сентябрь	Администрация МОУ СШ № 2
				сентябрь	Администрация МОУ СШ № 2
				сентябрь	Администрация МОУ СШ № 2
		Информирование участников образовательного процесса о возможностях и целях целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение педагогического совета.</li> <li>2. Информирование на сайте школы.</li> <li>3. Информирование внешней среды.</li> </ol>	сентябрь- октябрь	Администрация МОУ СШ № 2
2.	<b>Формирование базы наставляемых</b>	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сбор согласий на обработку персональных данных от участников программы наставничества.</li> <li>2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</li> </ol>	октябрь	Заместители директора по УВР
		Формирование базы наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</li> <li>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</li> </ol>	октябрь	Заместители директора по УВР

3.	<b>Формирование базы наставников</b>	Сбор данных о наставниках	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</li> <li>2. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</li> </ol>	октябрь	Заместители директора по УВР
		Формирование базы наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</li> </ol>	октябрь	Заместители директора по УВР
4.	<b>Обучение наставников</b>	<b>Обучение наставников для работы с наставляемым и</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка методических материалов для обучения наставников и их сопровождения.</li> <li>2. Издать приказ об организации системы наставничества с утверждением программ и графиков обучения.</li> <li>3. Проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников</li> </ol>	<p>Сентябрь</p> <p>В течение года</p>	Администрация МОУ СШ № 2
5.	<b>Формирование наставнических пар / групп</b>	Отбор наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ заполненных документов потенциальных наставников и данных анкет наставляемых.</li> <li>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</li> </ol>	Октябрь	Заместители директора по УВР
		Закрепление наставнических пар / групп	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».</li> <li>2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальных траектории обучения.</li> </ol>	Сентябрь-октябрь	Администрация МОУ СШ № 2

6.	<b>Организация и осуществление работы наставнических пар / групп</b>	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. Составление плана мероприятий.</li> <li>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</li> <li>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</li> <li>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</li> <li>6. Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях</li> </ol>	В течение года	Администрация МОУ СШ № 2
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анкетирование.</li> <li>2. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки</li> </ol>	В течение года	Администрация МОУ СШ № 2
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</li> <li>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</li> <li>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</li> </ol>	Май-июнь	Администрация МОУ СШ № 2

	Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</li><li>2. Благодарственные письма.</li><li>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»</li><li>4. Проведение школьного семинара (мастер-класса) профессионального мастерства</li></ol>	Июнь	Администрация МОУ СШ № 2
--	-----------------------------------	---	------	-----------------------------

