

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">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».Изучение Положения о системе наставничества педагогических работников МОУ СШ № 2	август	Заместители директора по УВР
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в школе	<ol style="list-style-type: none">Издание приказа «О системе наставничества в МОУ СШ № 2»Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МОУ СШ № 2 на новый учебный годНазначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества (издание приказа на новый учебный год).	август	Администрация МОУ СШ № 2

		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	<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. Сформирование банка программ по выбранным формам наставничества. 	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"> 1. Проведение педагогического совета. 2. Информирование на сайте школы. 3. Информирование внешней среды. 	сентябрь- октябрь	Администрация МОУ СШ № 2
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сбор согласий на обработку персональных данных от участников программы наставничества. 2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 	октябрь	Заместители директора по УВР
		Формирование базы наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся. 	октябрь	Заместители директора по УВР

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

6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. Составление плана мероприятий. 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. 6. Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях 	В течение года	Администрация МОУ СШ № 2
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анкетирование. 2. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки 	В течение года	Администрация МОУ СШ № 2
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<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. 	Май-июнь	Администрация МОУ СШ № 2

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

