

**«Дорожная карта» реализации  
целевой модели наставничества в МОУ «Прудитинский ЦО»  
2021 – 2022 учебный год**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества	1. Изучение методических рекомендаций Министерства Просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 года № АЗ-1128/08 «О направлении методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях»	Декабрь 2021 – январь 2022	Директор, Заместитель директора, руководитель ШМО
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	1. Издание приказа о внедрении целевой модели наставничества 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в ОО 4. Издание приказа о назначении куратора внедрения целевой модели наставничества	Февраль – март 2022	Директор, Заместитель директора, руководитель ШМО
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри центра 2. Проведение совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Февраль – март 2022	Директор, Заместитель директора

		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение педагогического совета</li> <li>2. Информирование через раздел «Наставничество» на сайте образовательной организации</li> </ol>	Март 2022	Директор , Заместитель директора, ответственный за сайт
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</li> <li>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, учителя предметники, родители.</li> <li>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</li> <li>5. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.</li> <li>6. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.</li> </ol>	Март 2022	Директор , Заместитель директора
		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>	Март 2022	Директор , Заместитель директора

3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</li> <li>3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</li> </ol>	Март 2022	Заместитель директора
		Формирование базы наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</li> <li>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</li> </ol>	Март 2022	Директор , Заместитель директора
4.	Отбор и обучение наставников	Обучение наставников для работы с наставляемыми	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заключить доп. соглашение (договор) на обучение</li> <li>2. Организовать обучение наставников.</li> </ol>	Март- апрель 2022	Директор , Заместитель директора
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</li> <li>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</li> <li>3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</li> <li>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</li> </ol>	Март 2022	Директор , Заместитель директора
		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, индивидуальные траектории обучения.</li> <li>3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.</li> </ol>	Март –май 2022	Директор , Заместитель директора
6	Организация и осуществление работы наставнических	Организация комплекса последовательных встреч наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</li> </ol>	Март- май 2022	Наставники

	пар / групп	и наставляемых	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.		
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Май 2022	Директор , Заместитель директора
7	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	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 2022	Директор , Заместитель директора
		Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.	Май 2022	Администрация
			4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы	Май 2022	Заместитель директора, ответственный за сайт