

**Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в
Муниципальном общеобразовательном учреждении
«Большеврудская средняя общеобразовательная школа»
2024 – 2025 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 Письма Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению 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")	При внесении изменений	Директор школы, заместитель директора по УВР
			2. Изучение методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (<i>письмо Минпросвещения России от 21 декабря 2021 года №АЗ-1128/08 и профсоюза №657</i>)	При внесении изменений	Директор школы, заместитель директора по УВР
			3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Май	Директор школы, заместитель директора по УВР
		Информирование о возможностях и целях	1. Проведение педагогического совета.	февраль	Директор школы

	целевой модели наставничества	2. Информирование на сайте МОУ.		Заместитель директора по УВР
		3. Информирование внешней среды (заинтересованные в наставничестве аудитории – специалисты из других образовательных организаций и др.).	В течение года	Директор школы, отв. за сайт
	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МОУ	1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МОУ»	август	Директор школы
		2. Разработка и утверждение Положения системе о наставничества педагогических работников в МОУ.		Директор школы
		3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества педагогических работников в МОУ».		Директор школы
		4. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества педагогических работников МОУ (издание приказа).		Директор школы
		5. Приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.		Директор школы
		6. Подготовка персонализированных программ наставничества.		заместитель директора по УВР
	Выбор форм и персонализированных программ наставничества, исходя из потребностей МОУ	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри МОУ.	февраль	заместитель директора по УВР
		2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм, моделей взаимодействия и персонализированных программ наставничества.		

			3. Формирование банка персонализированных программ по формам наставничества «Учитель – учитель»		
2.	Формирование банка наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.	до 15 февраля	заместитель директора по УВР
			2. Сбор согласий на обработку персональных данных от участников программы.	до 15 февраля	заместитель директора по УВР
			3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых, в том числе от третьих лиц (психолог и т.д.)	до 15 февраля	заместитель директора по УВР
			4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестации.	до 15 февраля	заместитель директора по УВР
			5. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.	до 20 февраля	заместитель директора по УВР
	Формирование банка наставляемых	1. Формирование банка данных наставляемых из числа педагогов, обеспечение согласий на сбор, обработку персональных данных.	до 23 февраля	заместитель директора по УВР	
3.	Формирование банка наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.	до 15 февраля	заместитель директора по УВР
			2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.	до 15 февраля	заместитель директора по УВР
			3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	до 15 февраля	заместитель директора по УВР

		Формирование банка наставников	1. Формирование банка данных наставников из числа педагогов.	до 15 февраля	заместитель директора по УВР
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Проведение анализа базы наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы.	до 20 февраля	заместитель директора по УВР
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности.	До 01 марта	заместитель директора по УВР
			2. Утверждение персонализированных программ наставничества и графика обучения наставников. 3. Проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников.	До 01 марта	заместитель директора по УВР
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.	До 01 марта	заместитель директора по УВР
			2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.	До 01 марта	заместитель директора по УВР
			3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.	До 01 марта	заместитель директора по УВР
			4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.	До 01 марта	заместитель директора по УВР
	Закрепление наставнических пар / групп		1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп»	До 01 марта	Директор школы
			2. Составление персонализированных программ наставничества.	До 01 марта	заместитель директора по УВР

			3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника.	В течение года	заместитель директора по УВР
6	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.	По отдельному графику	заместитель директора по УВР
			2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.	По отдельному графику	заместитель директора по УВР
			3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках персонализированной программы наставничества с наставником и наставляемым.	По отдельному графику	заместитель директора по УВР
			4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.	В течение года	заместитель директора по УВР
			5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	июнь	заместитель директора по УВР
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	июнь	заместитель директора по УВР
7	Завершение персонализированных программ наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в персонализированной программе наставничества.	август	заместитель директора по УВР
			2. Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества.	август	заместитель директора по УВР

			3. Мониторинг и оценка влияния персонализированных программ наставничества на всех участников.	август	заместитель директора по УВР
			4. Проведение школьного семинара.	август	заместитель директора по УВР
			5. Проведение «круглого стола» как итогового мероприятия о выявлении лучших практик наставничества, пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.	август	заместитель директора по УВР
		Мотивация и поощрения наставников	1. Издание Приказа о поощрении участников наставнической деятельности.	до 28 августа	Директор школы
			2. Оформление Благодарственных писем партнерам.	до 28 августа	Директор школы
			3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».	до 28 августа	Директор школы
8.	Информационная поддержка системы наставничества	Освещение мероприятий дорожной карты	1. Публикация результатов персонализированных программ наставничества, лучших наставников, информации на сайтах МОУ и организаций партнеров.	август	заместитель директора по УВР
			2. Освещение мероприятий на всех этапах наставничества на сайте МОУ и в социальных сетях	в течение года	заместитель директора по УВР, отв. за сайт