

«Утверждаю»

Директор МБОУ «Школа №15»

\_\_\_\_\_ А.Н. Хачатурьян

Приказ № 265 от 31.08.2023 г.

**Дорожная карта внедрения Целевой модели наставничества в МБОУ «Школа №15» в 2023-2024 учебном году.**

№	Наименование	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	1. Изучение распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. 2. Принятие решения о внедрении целевой модели наставничества обучающихся в МБОУ «Школа №15»	Сентябрь	директор школы, зам.директора по ВР, зам.директора по УВР, учитель.
		Подготовка нормативной базы целевой модели наставничества в МБОУ «Школа №15»	1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества». 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве. 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества.	Сентябрь	Рабочая группа.
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы.	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов о потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри школы. 2. Проведение административного совещания по выбору форм наставничества и реализации целевой модели наставничества. 3. Формирование программы по двум формам наставничества «Учитель - учитель»,	Октябрь	

			«Учитель - ученик».		
		Информирование педагогов, обучающихся и родителей о целях целевой модели наставничества.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение педагогического совета.</li> <li>2. Проведение родительских собраний.</li> <li>3. Проведение классных часов.</li> <li>4. Информирование внешней среды.</li> </ol>	Ноябрь, декабрь	директор школы, администрация школы, учитель информатики, классные руководители.
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых, формирование базы данных наставляемых.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди обучающихся и педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор согласий на обработку персональных данных.</li> <li>3. Формирование баз данных наставляемых из числа педагогов и обучающихся.</li> </ol>	Декабрь	директор школы, администрация школы, учитель информатики, классные руководители.
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках, формирование базы данных наставников.	<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 обработку персональных данных.</li> <li>3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</li> </ol>	В течение всего периода реализации целевой модели наставничества	директор школы, администрация школы, учитель информатики, классные руководители..
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	В течение всего периода	директор школы, администрация школы, учитель информатики,

		наставников. Обучение наставников для работы с наставляемыми.	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.</li> <li>3. Организовать обучение наставников.</li> </ol>	целевой модели наставничества	куратор целевой модели наставничества,
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых. Закрепление наставнических пар/групп.	<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. Составление планов индивидуального развития наставляемых.</li> <li>4. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу, (при необходимости), продолжить поиск наставника.</li> </ol>	<p>Сентябрь</p> <p>Декабрь - январь</p>	директор школы, администрация школы, учитель информатики, классные руководители. педагог-психолог.
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч и текущего контроля наставников и наставляемых	<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> <li>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</li> <li>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</li> </ol>	Декабрь-апрель	Наставники

		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками.	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Февраль	учитель.
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>	Апрель	директор школы, администрация школы, учитель информатики, классные руководители.
		Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</li> <li>2. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций- партнеров.</li> </ol>	Май	директор школы, администрация школы, учитель информатики, классные руководители.