



Приложение №1

Утверждаю  
Директор MAOU «СОШ №30» О.А.Валикова  
Приказ № 691 от 08.11.2022 г

**Дорожная карта  
реализации целевой модели наставничества в MAOU «СОШ №30» г. Стерлитамак РБ  
на 2022 – 2023 учебный год**

№	Наименование этапа	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. «Об утверждении методологии(целевой) модели наставничества». 2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества. 3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели наставничества.	сентябрь	Комарова Е.В., куратор
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества MAOU «СОШ №30» г. Стерлитамак РБ	1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в MAOU «СОШ №30» г. Стерлитамак РБ 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в MAOU «СОШ №30» г. Стерлитамак РБ 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в MAOU «СОШ №30» г. Стерлитамак РБ 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в MAOU «СОШ №30» г. Стерлитамак РБ 5. Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества MAOU «СОШ №30» г. Стерлитамак РБ (издание приказа).	сентябрь	Валикова О.А.

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
		Выбор формы программ наставничества исходя из потребностей школы	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.	Сентябрь-октябрь	Комарова Е.В., куратор
		Выбор формы программ наставничества исходя из потребностей школы	1. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Сентябрь-октябрь	Комарова Е.В., куратор
		Информирование педагогов о возможностях и целях целевой модели наставничества	2. Сформировать банк программ по выбранной форме наставничества. «Учитель – учитель»,	Сентябрь- октябрь	Комарова Е.В., куратор
			1. Проведение педагогического совета. 2. Информирование на сайте школы.	в течение учебного года	Комарова Е.В., куратор
2	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных наставляемых. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.	в течение учебного года	Комарова Е.В., куратор
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	в течение учебного года	Комарова Е.В., куратор
3	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 3. Проведение мероприятия(круглый стол) для	в течение учебного года	Комарова Е.В., куратор

			информирования и вовлечения потенциальных наставников.		
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	в течение учебного года	Комарова Е.В., куратор
4	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	в течение учебного года	Заместители директора
		Обучение наставников работе с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы 2. Издать приказ об «Организации работы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников. 3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение	в течение учебного года	Заместители директора
5	Формирование наставнических пар	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.	в течение учебного года	Заместители директора
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «О создании наставнических пар/групп».	в течение учебного года	Валикова О.А.
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	в течение учебного года	Заместители директора
6	Организация и	Организация	1. Проведение первой, организационной, встречи	в течение	Заместители

	осуществление работы наставнических пар / групп	комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	наставника и наставляемого. 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.	учебного года	директора
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	в течение учебного года	Заместители 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.	в течение учебного года	Заместители директора
		Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»	в течение учебного года	Заместители директора

