

Директор

Утверждаю
Е.Г. Стифорова

Приложение 1.

**«Дорожная карта»
реализации целевой модели наставничества в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5 г.Дубны Московской области»
на 2024 – 2025 учебный год**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<ol style="list-style-type: none">1. 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».2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Август-сентябрь 2024 года	Директор, зам. директора по УВР, ВР.

	<p>Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ Школа №5 г. Дубны Московской области.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ Школа №5 г. Дубны Московской области. 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ Школа №5 г. Дубны Московской области. 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ Школа №5 г. Дубны Московской области. 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ Школа №5 г. Дубны Московской области. 5. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества. 	<p>Февраль-март 2023 года.</p>	<p>Директор, зам. директора по УВР, ВР.</p>
--	--	--	--------------------------------	---

		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.	Август-сентябрь 2024 года.	Директор, зам. директора по УВР, ВР.
			2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Сентябрь 2024 года.	Директор, зам. директора по УВР, ВР.
			4. Формирование банка программ по выбранным формам наставничества.	Сентябрь 2024 года.	Директор, зам. директора по УВР, ВР.
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Информирование на сайте школы.	Март 2025 года.	Директор, зам. директора по УВР, ВР.
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 3. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.	Март 2025 года.	Директор, зам. директора по УВР, ВР.

		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	Сентябрь 2024 года.	Директор, зам. директора по УВР, ВР.
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.	Август-сентябрь 2024 года.	Директор, зам. директора по УВР, ВР.
			2. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Сентябрь 2024 года.	Директор, зам. директора по УВР, ВР.
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	Август-сентябрь 2024 года.	Директор, зам. директора по УВР, ВР.
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	Август-сентябрь 2024 года.	Директор, зам. директора по УВР, ВР.
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.	С течение года	Директор, зам. директора по УВР, ВР.
			2. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.	В течение года	Директор, зам. директора по УВР, ВР.

5.	Формирование наставнических пар.	Отбор наставников и наставляемых.	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	В течение года	Директор, зам. директора по УВР, ВР.
		Закрепление наставнических пар.	1. Издание приказа «Об утверждении	Август 2024 года	Директор, зам. директора по УВР, ВР.
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Сентябрь 2024 года	Директор, зам. директора по УВР, ВР.
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар.	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение первой, организационной встречи 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. 	Сентябрь 2024 – май 2025 года	Директор, зам. директора по УВР, ВР.
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Май 2025 года	Директор, зам. директора по УВР, ВР.

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 2025 года	Директор, зам. директора по УВР, ВР.
		Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» 	Май 2025 года	Директор, зам. директора по УВР, ВР.
			<ol style="list-style-type: none"> 1. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы. 	Май 2025 года	Директор, зам. директора по УВР, ВР.

