

Утверждаю:
 Директор МБОУ ХТЛ
 _____ Т.Г. Новосёлова
 «_____» _____ 2023

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества
 2023/2024 учебный год

№ п/п	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества	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. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Сентябрь - июнь	Администрация
		Информирование родителей, учителей, обучающихся, выпускников, работодателей и др. о возможностях и целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета.	30.08.2023	Администрация
			2. Проведение родительских собраний.	Сентябрь-март	Шалагинова Н.А., кл руководители
			3. Проведение классных часов.	По плану кл. руководителей	Кл руководители
			4. Информирование на сайте ОО.	Постоянно	Кощева Н.Л.
Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ОО	1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ ХТЛ 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ ХТЛ. 3. Разработка и утверждение «дорожной карты реализации целевой модели наставничества.	Сентябрь 2023 Сентябрь 2023 Сентябрь 2023	Новосёлова Т.Г. Администрация Администрация		
Выбор форм и программ наставничества исходя	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и	Постоянно	Администрация		

		из потребностей ОО	о заинтересованных в наставничестве аудитории ОО. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Сформировать банк программ наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик»	Октябрь 2023 Постоянно	Новосёлова Т.Г. Зам. директора
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, социальный педагог, родители. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых учителей из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестации, анализа анкет профстандарта. 4. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.	Постоянно Постоянно По полугодиям Постоянно	Зам. директора Зам. директора Зам. директора Зам. директора
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы наставляемых из числа учителей 2. Формирование базы наставляемых из числа обучающихся	По запросу	Зам. директора
		Формирование базы наставников	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных. 3. Проведение собеседования для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	По запросу	Зам. директора
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных. 3. Проведение собеседования для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	По запросу	Зам. директора
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы наставников из числа учителей 2. Формирование базы наставников из числа обучающихся.	По мере необходимости	Зам. директора
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы данных наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	По мере необходимости	Зам. директора
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 2. Утвердить программы и графики обучения наставников. 3. Организовать обучение наставников.	По запросу	Зам. директора

5.	Формирование наставнических пар/групп	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/группы. 	По плану	Зам. директора
		Закрепление наставнических пар/групп	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника. 	Сентябрь	Новосёлова Т.Г.
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение серии встреч наставника и наставляемого (организационной, встречи-планирования рабочего процесса, регулярных, заключительной). 	Регулярно	Наставники
		Планируемые результаты наставниками	<ol style="list-style-type: none"> 1. Собеседования, анкеты обратной связи для промежуточной оценки. 	Май 2024	Зам. директора
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга личной удовлетворённости участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. 	Май 2024	Зам. директора
		Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о поощрении. 2. Благодарственные письма партнёрам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой программы наставничества». 4. Проведение конкурса профессионального мастерства «Лучшая пара» 	Май 2024	Новосёлова Т.Г.