«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ № 4» Еманжелинского муниципального района
2024 – 2025 учебный год

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
1	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:	1.Дорожная карта (план мероприятий) по реализации целевой модели наставничества 2.Приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью. 3.Подготовка персонализированных программ наставничества	До 1.10.24	Администрация школы
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся, выпускников, работодателей и др. о возможностях и целях целевой модели наставничества	1.Проведение педагогического совета. 2.Квест-игра «Рука помощи», направленная на формирование представлений о сути наставничества, для школьников 5-8 классов. 3.Проведение информационных бесед для обучающихся 9-11 классов 4.Проведение информационных бесед на родительских собраниях. 5. Информация на сайте школы. 6.Информирование внешней среды (заинтересованные в наставничестве аудитории – выпускники, работодатели, специалисты из других образовательных организаций, представители НКО и др.)	Сентябрь 2024	Администрация школы, классные руководители, президент Школьной республики
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ОО	1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ №4» в 2024-2025 учебном году». 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ «СОШ №4». 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения	Сентябрь 2024	Администрация Рабочая группа

			системы наставничества в МБОУ «СОШ№4». 4. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества МБОУ «СОШ №4» (издание приказа).		
		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.	Сентябрь – октябрь 2024	Бабенко Ю.Б. Классные руководители
			2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Сентябрь – октябрь 2024	Администрация
			3. Сформировать банк программ по формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик», «Работодатель студент», «Работодатель-ученик», «Студент – ученик», в зависимости от запросов школы.	Сентябрь – октябрь 2024	Бабенко Ю.Б. Классные руководители
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций,	Сентябрь – октябрь 2024	Бабенко Ю.Б. Классные руководители

			анализа анкет профстандарта. 5. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых. 6. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.		
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных, наставляемых из числа обучающихся.	Октябрь 2024	Бабенко Ю.Б. Классные руководители
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 для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Октябрь 2024	Бабенко Ю.Б. Классные руководители
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	Октябрь 2024, в течение всего периода	Бабенко Ю. Б.
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	Октябрь-ноябрь 2024	Бабенко Ю. Б.
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Поиск экспертов для проведения обучения наставников. 2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 3. Утвердить программы и графики обучения наставников. 4. Организовать обучение наставников.	Октябрь – ноябрь 2024	Бабенко Ю. Б.

5.	Формирование наставнических пар / групп	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.	Октябрь-ноябрь 2024	Рабочая группа
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	Октябрь-ноябрь 2024	Бабенко Ю.Б.
6	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	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.	В течение 2024 – 2025 учебного года	Бабенко Ю.Б. Наставники
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Январь 2025	Бабенко Ю.Б. Классные руководители

		наставниками			
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.	Май 2025	Бабенко Ю.Б. Рабочая группа
		Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».		Администрация
			4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте МБОУ «СОШ №4» и организаций партнеров. 5. Проведение конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара".		Бабенко Ю.Б.

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4" ЕМАНЖЕЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, ИНН ЮЛ=7710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство России, CN=Казначейство России
Причина: Я утвердил этот документ
Местонахождение: г. Еманжелинск
Дата: 21 Ноябрь 2024 г. 10:24:17