

УТВЕРЖДЕНА
научно-методическим советом
Председатель НМС
 С.Э.Жаботина
Протокол № 6 от 31.08.2022

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества
в МБОУ «СШ № 8»**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<p>1. Изучение п. 3 распоряжения Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»; приказа Департамента Смоленской области по образованию и науке от 25.06.2021 № 603-ОД «Об утверждении Концепции «Система обеспечения профессионального развития педагогических работников Смоленской области»; приказа управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска от 23.07.2021 № 215 «Об утверждении Концепции «Система обеспечения профессионального развития педагогических работников города Смоленска».</p> <p>2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</p>	май-июнь	Директор

<p>Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ «СШ № 8»</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ «СШ № 8» 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ «СШ № 8» 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ «СШ № 8» 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ «СШ № 8» 5. Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества МБОУ «СШ № 8» (издание приказа). 	<p>август</p>	<p>Директор НМС</p>
<p>Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы. 	<p>май-июнь</p>	<p>Заместители директора по УВР, методист</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 2. Проведение заседания научно-методического совета по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 	<p>август</p>	<p>методист</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 3. Формирование банка программ по выбранным формам наставничества («Учитель – учитель») 	<p>август</p>	<p>НМС</p>
<p>Информирование педагогов, о возможностях и целях целевой модели наставничества</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение научно-методического совета. 2. Информирование на сайте школы. 	<p>август</p>	<p>НМС</p>

2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от участников программы. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 4. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.	август-сентябрь	Методист, заведующие кафедр
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	сентябрь	НМС
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.	сентябрь	Методист, заведующие кафедр
			3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	сентябрь	Методист
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	сентябрь	НМС
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	октябрь	Методист, заведующие кафедр
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.	октябрь	НМС
			2. Проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников.	в течение учебного года	НМС

5.	Организация и осуществление работы наставнических пар /групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование групп/пар 2. Планирование рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 3. Продолжение поиска наставников. 4. Проведение встреч наставника и наставляемого в рамках наставнического цикла. 	октябрь-май	Методист, наставники
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	июнь	методист
6.	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. 	июнь	НМС
		Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Подведение итогов, выявление лучших практик наставничества 3. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы. 	май-июнь	Директор, заместители директора по УВР