

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Г.Т. ЧУПРИНЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН**

Утверждено

Решением педагогического совета МБОУ СОШ № 15

№ 1 от 30 августа 2024 года

Директор  М.М. Корытцева

« 30 » августа 2024 года



**План «Дорожная карта»
Реализации целевой модели наставничества
В МБОУСОШ № 15**

«Дорожная карта»

Реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ № 15 на 2024-2025 учебный год

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
1. Подготовка условий для запуска программы наставничества	1.1. Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества	1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации «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.	Октябрь-ноябрь 2024	Корытцева М.М. Форопонова Н.Ю. Авдеева Л.Ю.
	1.2. Подготовка нормативной базы и условий для реализации целевой модели наставничества в ОО	1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в ОО». 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ОО. 3. Разработка и утверждение	Ноябрь 2024	Корытцева М.М. Форопонова Н.Ю. Авдеева Л.Ю.

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
		<p>«Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества в ОО».</p> <p>4. Назначение куратора и рабочей группы внедрения целевой модели наставничества ОО (издание приказа).</p> <p>5. Предварительное информирование участников образовательных отношений о внедрении.</p> <p>6. Создание на официальном сайте ОО информационной странички о реализации ЦМН.</p>	<p>Ноябрь – декабрь 2024</p>	
	<p>1.3. Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ОО</p>	<p>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ОО.</p> <p>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</p> <p>3. Сформировать банк программ по формам наставничества «Ученик –</p>	<p>Декабрь - Январь 2024</p>	<p>Форопонова Н.Ю. Авдеева Л.Ю.</p>

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
		ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик».		
2. Формирование базы наставляемых	2.1. Информирование родителей, педагогов, обучающихся, выпускников, работодателей и др. о возможностях и целях целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование на сайте ОО. 6. Информирование внешней среды (заинтересованные в наставничестве аудитории – выпускники работодатели, специалисты из других образовательных организаций, представители НКО и др.). 	Декабрь 2024-январь 2025	Форопонова Н.Ю. Авдеева Л.Ю.
	2.2. Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 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) 	Декабрь - Январь 2025	Классные руководители, Председатели родительских комитетов классов

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
		<p>несовершеннолетних наставляемых.</p> <p>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, родители.</p> <p>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</p> <p>5. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.</p> <p>6. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.</p>		
	2.3. Формирование базы наставляемых	<p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных, наставляемых из числа</p>	Январь 2025	Форопонова Н.Ю. Авдеева Л.Ю.

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
		обучающихся.		
3. Формирование базы наставников	3.1. Сбор данных о потенциальных наставниках	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	Январь 2025	Форопонова Н.Ю. Авдеева Л.Ю.
	3.2. Формирование базы наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся. 	Январь 2025	Форопонова Н.Ю. Авдеева Л.Ю.
4. Отбор и обучение наставников	4.1. Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	Февраль 2025	Форопонова Н.Ю. Авдеева Л.Ю.
	4.2. Обучение наставников для работы с наставляемыми	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поиск экспертов для проведения обучения наставников. 2. Подготовить методические материалы для сопровождения 	Февраль 2025	Форопонова Н.Ю. Авдеева Л.Ю.

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
		<p>наставнической деятельности.</p> <p>3. Утвердить программы и графики обучения наставников.</p> <p>4. Организовать обучение наставников.</p>		
5. Формирование наставнических пар / групп	5.1. Отбор наставников и наставляемых	<p>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</p> <p>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</p> <p>3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</p> <p>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</p>	Февраль 2025	Форопонова Н.Ю. Авдеева Л.Ю.
	5.2. Закрепление наставнических пар / групп	<p>1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».</p> <p>2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.</p> <p>3. Организация психологического сопровождения наставляемых,</p>	Февраль 2025	Форопонова Н.Ю. Авдеева Л.Ю. Кириченко Н.А.

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
		не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.		
6. Организация работы наставнических пар / групп	6.1. 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. 	Февраль 2025	Форопонова Н.Ю. Авдеева Л.Ю.
	6.2. Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки. 	Февраль-май 2025	Форопонова Н.Ю. Авдеева Л.Ю.
7. Завершение программы наставничества и мониторинг ее результатов	7.1. 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. 	Май 2025 ежемесячно в срок не	Форопонова Н.Ю. Авдеева Л.Ю.

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
		<p>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</p> <p>4. Направление информации в региональный центр наставничества о количестве участников программ наставничества</p> <p>5. Представление отчета в Министерство просвещения РФ по формам федерального статистического наблюдения</p>	<p>позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным до 20 января года, следующего за отчетным</p>	
	<p>7.2. Мотивация и поощрения наставников</p>	<p>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</p> <p>2. Благодарственные письма партнерам.</p> <p>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».</p>	<p>Май 2025</p>	<p>Корытцева М.М.</p>
		<p>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших практик и примеров наставничества, информации на сайте ОО.</p>	<p>Январь-июнь 2025</p>	<p>Форопонова Н.Ю. Авдеева Л.Ю.</p>