

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5 С.ПРИКУМСКОЕ
МИНЕРАЛОВОДСКОГО РАЙОНА**

УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР МБОУ СОШ № 5
С.ПРИКУМСКОЕ
Приказ № _____ от _____ г.



**Дорожная карта
реализации целевой модели наставничества
В МБОУ СОШ № 5 с.Прикумское
на 2023-2024 учебный год**

Основные задачи:

- выполнение государственного задания по развитию института наставничества;
- организационно-методическое, информационное сопровождение в реализации основных региональных проектов: «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», «Учитель будущего»;
- внедрение лучших наставнических практик различных форм и ролевых моделей для обучающихся, педагогов и молодых специалистов «учитель-учитель, ученик — ученик, учитель-ученик, ментор - учитель»;
- разработка предложений по совершенствованию внедрения целевой модели наставничества;
- продвижение идей наставничества в информационном поле Забайкальского края; реализация
- проектного подхода при разработке программ наставничества;
- сбор результатов мониторинга реализации программ наставничества в МБОУ СОШ № 5 с.Прикумское
- максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности

Список используемых сокращений

ОО — образовательная организация. ЦМН — целевая модель наставничества

Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
1.1. Изучение и систематизация имеющихся материалов по реализации программы наставничества	<p>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».</p> <p>2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</p>	Октябрь-ноябрь 2023	Зорина С.А. Деревенец Н.С. Белимова С.М. Руководители ШМО
1.2. Обновление нормативной базы и условий для реализации целевой модели наставничества в ОО	<p>1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в ОО».</p> <p>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ОО.</p> <p>3. Разработка и утверждение «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 РЦМН.</p> <p>6. Создание на официальном сайте ОО информационной странички о реализации ЦМН.</p>	<p>Ноябрь 2023</p> <p>Ноябрь – декабрь 2023</p>	Зорина С.А. Деревенец Н.С. Белимова С.М. Руководители ШМО
1.3. Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ОО	<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 – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик»,</p>	Январь 2024	Зорина С.А. Деревенец Н.С. Белимова С.М. Руководители ШМО

Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
	«Работодатель-ученик», «Студент – ученик», в зависимости от запросов ОО.		
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 2023- январь 2024	Зорина С.А. Деревенец Н.С. Белимова С.М. Руководители ШМО
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) несовершеннолетних наставляемых. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, 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. 	Январь 2024	Зорина С.А. Деревенец Н.С. Белимова С.М. Руководители ШМО

Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
2.3. Формирование базы наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных, наставляемых из числа обучающихся. 	Январь 2024	Зорина С.А. Деревенец Н.С. Белимова С.М. Руководители ШМО
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 2024	Зорина С.А. Деревенец Н.С. Белимова С.М. Руководители ШМО
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 2024	Зорина С.А. Деревенец Н.С. Белимова С.М. Руководители ШМО
4.1. Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. 	Февраль 2024	Зорина С.А. Деревенец Н.С. Белимова С.М. Руководители ШМО
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 наставнической деятельности. 3. Утвердить программы и графики обучения наставников. 4. Организовать обучение наставников. 	Февраль 2024	Зорина С.А. Деревенец Н.С. Белимова С.М. Руководители ШМО
5.1. 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. 	Февраль 2024	Зорина С.А. Деревенец Н.С. Белимова С.М. Руководители ШМО

Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
5.2. 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. 	Февраль 2024	Зорина С.А. Деревенец Н.С. Белимова С.М. Руководители ШМО
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 2024	Зорина С.А. Деревенец Н.С. Белимова С.М. Руководители ШМО
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 2024	Зорина С.А. Деревенец Н.С. Белимова С.М. Руководители ШМО
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. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. 4. Направление информации в региональный центр наставничества о количестве участников программ наставничества 5. Представление отчета в Министерство просвещения РФ по формам федерального статистического наблюдения 	<p>Май 2024</p> <p>ежемесячно в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным до 20 января года, следующего за отчетным</p>	Зорина С.А. Деревенец Н.С. Белимова С.М. Руководители ШМО
7.2. Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 	Май 2024	Зорина С.А. Деревенец Н.С. Белимова С.М. Руководители ШМО

Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
	3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».		
	4. Публикация результатов программы наставничества, лучших практик и примеров наставничества, информации на сайте ОО.	Январь-июнь 2024	Зорина С.А. Деревенец Н.С. Белимова С.М. Руководители ШМО