

Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 56» имени В.Д. Хана

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОАУ «СОШ № 56»
Приказ
№ 01.20-13/1 от 11.01.2024.
_____ И. Н. Солодовникова

Дорожная карта
реализации целевой модели наставничества
В МОАУ «СОШ № 56» имени В.Д. Хана

2024-2025 учебный год

Реализации целевой модели наставничества в

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
1. Реализация программы наставничества	1.1. Систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества	<p>1. Актуализация 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. Формирование документации на 2023-2024 учебный год для реализации целевой модели.</p>	Сентябрь	Московцева Н.А.
	1.2. Анализ нормативной базы и условий для реализации целевой модели наставничества в ОО	<p>1. Разработка и утверждение Дорожной карты внедрения целевой модели наставничества в ОО» на 2023-2024 учебный год</p> <p>2. Назначение куратора и рабочей группы внедрения целевой модели наставничества ОО (издание приказа).</p> <p>3. Предварительное информирование участников образовательных отношений о внедрении ЦМН.</p> <p>4. Размещение в разделе «Наставничество» на официальном сайте ОО информации о реализации ЦМН.</p>	Сентябрь-октябрь	<p>Директор школы И.Н. Солодовникова ЗД. по УВР Московцева Н.А.</p>
	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. Формирование банка персонализированных программ по формам наставничества «Учитель – учитель».</p>	Октябрь	<p>ЗД по УВР Московцева Н.А. Педагог-психолог Андреянова Е.А.</p>

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
	1.4. Организация обучения педагогических работников в ОО	4. Обучение по дополнительной профессиональной программе «Реализация системы наставничества педагогических работников в образовательных организациях».	Октябрь-ноябрь	ЗД по УВР Московцева Н.А.
2. Формирование базы наставляемых	2.1. Информирование педагогов о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Личные консультации. 2. Информирование на сайте ОО.	Ноябрь	ЗД по УВР Московцева Н.А.
	2.2. Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов 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.	Ноябрь	ЗД по УВР Московцева Н.А.
	2.3. Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	Ноябрь	ЗД по УВР Московцева Н.А.
3. Формирование базы наставников	3.1. Сбор данных о потенциальных наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку	Ноябрь	ЗД по УВР Московцева Н.А.

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
		персональных данных. 3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.		
	3.2. Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	Ноябрь	Директор школы И.Н. Солодовникова ЗД. по УВР Московцева Н.А.
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.	Ноябрь	Директор школы И.Н. Солодовникова ЗД. по УВР Московцева Н.А.
	4.2. Инструктаж наставников для работы с наставляемыми	1. Изучение методических материалов для сопровождения наставнической деятельности.	Ноябрь	Директор школы И.Н. Солодовникова ЗД. по УВР Московцева Н.А.
5. Формирование наставнических пар / групп	5.1. 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.	Декабрь	Директор школы И.Н. Солодовникова ЗД. по УВР Московцева Н.А.
	5.2. Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Составление персонализированных	Декабрь	Директор школы И.Н. Солодовникова ЗД. по УВР Московцева Н.А.

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
		<p>планов работ педагогов –наставников, включающих мероприятия по планированию, организации и содержанию деятельности</p> <p>4. Организация психологического сопровождения наставляемых.</p>		
6. Организация работы наставнических пар / групп	6.1. Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<p>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</p> <p>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</p> <p>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</p>	Январь	Директор школы И.Н. Солодовникова ЗД. по УВР Московцева Н.А.
	6.2. Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	<p>1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.</p> <p>2. Реализация планов работ педагогов-наставников, включающих мероприятия по планированию, организации и содержанию деятельности</p>	Февраль-май	Директор школы И.Н. Солодовникова ЗД. по УВР Московцева Н.А.
7. Анализ реализации и эффективности программы наставничества и мониторинг ее результатов	7.1. Отчеты по итогам наставнической программы. Составление информационных карт.	<p>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</p> <p>2. Проведение мониторинга качества и эффективности реализации программы наставничества.</p> <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>	Май	Директор школы И.Н. Солодовникова ЗД. по УВР Московцева Н.А.
	7.2. Мотивация и поощрения наставников	<p>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</p> <p>2. Проведение итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели</p>	Май	Директор школы И.Н. Солодовникова ЗД. по УВР

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
		наставничества		Московцева Н.А.
		3. Публикация результатов программы наставничества, лучших практик и примеров наставничества, информация на сайте ОО.	Январь-июнь	Директор школы И.Н. Солодовникова ЗД. по УВР Московцева Н.А.