

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МКОУ «Овсорокская СОШ» на 2024 – 2025 учебный год



УТВЕРЖДЕНО

Директор МКОУ «Овсорокская СОШ»

Десина Е. А.

Приказ № 69/нд от 03.09.2024 г.

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 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». Подготовка системных папок по проблеме наставничества. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. 	ежегодно	Администрация школы
	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МКОУ «Овсорокская СОШ»	<ol style="list-style-type: none"> Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МКОУ «Овсорокская СОШ» Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МКОУ «Овсорокская СОШ» Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества в МКОУ «Овсорокская СОШ» (издание приказа). 	Сентябрь 2024 г., ежегодно	Администрация школы	

	<p>Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга по выявлению предвзятых запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм программ наставничества. 4. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и т.д.) 	Октябрь 2024 г.	Администрация школы
<p>2. Формирование базы наставляемых</p>	<p>Сбор данных о наставляемых</p>	<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. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, социальный работник, родители. 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. 	Сентябрь – октябрь 2024 г.	Классные руководители,

	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. 	В течение года	Лесина Е. А.	
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о 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 (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. 	Сентябрь – октябрь 2024 г.	Лесина Е. А.
	Формирование базы наставников	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. 	В течение года	Лесина Е. А.
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы. 	Октябрь – ноябрь 2024 г.	Лесина Е. А.
5.	Формирование наставнических пар / группы	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 предпочтительного наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/группы. 	Ноябрь 2024 г.	Лесина Е. А.
	Закрепление наставнических пар / группы	Закрепление наставнических пар / группы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 	Сентябрь – октябрь 2024 г., в течение года	Лесина Е. А.
			В течение года	Куратор наставничества	

		3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	Октябрь 2024 г. – май 2025 г.	Куратор наставничества
6. Организация и осуществление работы наставнических пар / группы	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. 	Март 2025 уч. год	Куратор наставничества
7. Завершение наставничества	Организация текущего контроля достигнутых планируемых результатов наставниками	<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 программы на всех участников. 	Июнь 2025 г.	Лесина Е. А.