



УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ «ОЦ «Кристалл» ПГО

С.П. Оленич

Приказ № 98/1-а 02.09.2024

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в
МБОУ «Образовательный центр «Кристалл» Партизанского городского округа на
2024– 2025 учебный год.**

| Наименование этапа | Мероприятия | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
|---|---|---|-----------------|---------------|
| Подготовка условий для запуска программы наставничества | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества | <ol style="list-style-type: none">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».2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. | Сентябрь, 2024г | Администрация |
| | Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ «ОЦ | <ol style="list-style-type: none">1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ «ОЦ «Кристалл» ПГО2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ «ОЦ «Кристалл» ПГО | Сентябрь-2024 | |

| | | | |
|---|---|--------------|------------------------|
| «Кристалл» ПГО | <ol style="list-style-type: none"> 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ «ОЦ «Кристалл» ПГО 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ «ОЦ «Кристалл» ПГО Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества МБОУ «ОЦ «Кристалл» ПГО (издание приказа) | | |
| Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы | <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 4. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд) | Октябрь 2024 | Администрация |
| | | Октябрь 2024 | Администрация |
| Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества | <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение классных часов. 4. Информирование на сайте школы. | Октябрь 2024 | Администрация, куратор |

| | | | | |
|--------------------------------|--------------------------------|---|----------------|----------------------|
| Формирование базы наставляемых | 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: | Октябрь 2024 | Координатор, куратор |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 4. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых. | | |
| | 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 | |
| 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. | Январь 2024 | Руководители ЦМО |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 3. Проведение «круглый стола» для информирования и вовлечения потенциальных наставников. | Апрель 2024 | |
| | 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 | |

| | | | | |
|------------------------------|--|--|--------------|---------------------------|
| Отбор и обучение наставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы. | Февраль 2024 | Куратор, руководители ШМО |
| | Обучение наставников для работы с наставляемыми | 1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. | Март 2024 | Зам. иректора по УВР |

| | | | | |
|---|---|---|-----------------------|---------------------------------|
| Формирование наставнических пар / групп | 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. | Октябрь 2024 | Зам.директора УВР |
| | Закрепление наставнических пар / групп | 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». | Октябрь 2024 | Администрация |
| 2. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника. | | В течение года | Зам. директора по УВР | |
| Организация и осуществление работы наставнических пар / групп | 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. | В течение года | Координатор, зам. директора УВР |
| | Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки | | |

| | | | | |
|---------------------------|---|--|----------|--------------------------------------|
| 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. | Май 2025 | Зам. директора УВР, руководителя ШМО |
| | Мотивация и поощрения наставников | <ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций-партнеров. | | |