

Дорожная карта внедрения системы наставничества
в МАОУ «СОШ №16» г. Стерлитамак РБ
на 2022 – 2023 учебный год

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	1.Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций, между обучающимися». 2.Подготовка системных папок по проблеме наставничества. 3.Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	сентябрь	Заместители директора Минибаева Л.Х., Самикова Р.Р.
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МАОУ «СОШ №16»	1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МАОУ «СОШ №16» 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МАОУ «СОШ №16» 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МАОУ «СОШ №16» 4. Разработка и утверждение «Дорожной карты» внедрения системы наставничества в МАОУ «СОШ №16» Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества в МАОУ «СОШ №16»	сентябрь	Заместители директора Минибаева Л.Х., Самикова Р.Р.
2		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и от заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.	Сентябрь-октябрь	Заместители директора Минибаева Л.Х., Самикова Р.Р.

	Выбор форм и программ наставничества, исходя из потребностей школы Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Сентябрь-октябрь	Заместители директора Минибаева Л.Х., Самикова Р.Р.
		2. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и т.д.)	Сентябрь-октябрь	Руководитель МО НК Моргун О.А.
		1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование на сайте школы. 6. Информирование внешней среды.	в течении учебного года	Заместители директора Минибаева Л.Х., Самикова Р.Р.
	Сбор данных о наставляемых	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, соцработник, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.	в течении учебного года	Руководитель МО НК Моргун О.А.
	Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	в течении учебного года	Заместители директора Минибаева Л.Х., Самикова Р.Р.

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. 	в течении учебного года	Педагог-психолог Воронова О.В.
		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 течении учебного года	Заместители директора Минибаева Л.Х., Самикова Р.Р.
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	в течении учебного года	Руководитель МО НК Моргун О.А.
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические рекомендации	в течении учебного года	Заместители директора Минибаева Л.Х., Самикова Р.Р.
			2. Издать приказ об организации наставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников.	в течении учебного года	Заместители директора Минибаева Л.Х., Самикова Р.Р.
			3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение	в течении учебного года	Руководитель МО НК Моргун О.А.

5.	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. 	в течении учебного года	Руководитель МО НК Моргун О.А.
		Закрепление наставнических пар / групп	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Об наставнических пар/групп». 	в течении учебного года	Заместители директора Минибаева Л.Х., Самикова Р.Р.
			<ol style="list-style-type: none"> 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 	в течении учебного года	Заместители директора Минибаева Л.Х., Самикова Р.Р.
			<ol style="list-style-type: none"> 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника. 	в течении учебного года	Заместители директора Минибаева Л.Х., Самикова Р.Р.
6.	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 течении учебного года	Руководитель МО НК Моргун О.А.

		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	в течении учебного года	Заместители директора Минибаева Л.Х., Самикова Р.Р.
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	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.	в течении учебного года	Руководитель МО НК Моргун О.А.
		Мотивация и поощрения наставников	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	в течении учебного года	Заместители директора Минибаева Л.Х., Самикова Р.Р.

Заместитель директора
Заместитель директора

Л.Х.Минибаева
Р.Р.Самикова