

Дорожная карта по реализации Целевой модели наставничества
Краснокутского филиала МБОУ «СОШ № 4» с. Прохоры на 2024 – 2025 гг.

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Подготовка условий для запуска программы наставничества.	Подготовка нормативной базы реализации Целевой модели наставничества в ОО	1. Разработка и утверждение дорожной карты системы наставничества в ОО. 2. Издание приказа о назначении куратора Целевой модели наставничества ОО	Сентябрь 2024	директор школы
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.	Сентябрь 2024	куратор программы
			2. Проведение административного совещания по вопросам реализации Целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества	Сентябрь 2024	директор школы,
			3. Формирование банка программ по трем формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик»	Сентябрь 2024	куратор программы
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях Целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета 2. Проведение родительских собраний 3. Проведение классных часов 4. Информирование через страницу наставничества на сайте школы. 5. Информирование внешней среды	Сентябрь 2024	директор школы, администрация школы, классные руководители
2	Формирование базы наставляемых	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.	Сентябрь 2024	куратор программы, зам. по УВР

			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			
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся	Сентябрь 2024	куратор программы, зам.по УВР	
3	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставника	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества	Сентябрь 2024	зам.по УВР	
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	Сентябрь 2024	куратор программы, зам.по УВР	
4	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	Сентябрь 2024	куратор программы, зам.по УВР	
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.	Сентябрь 2024	куратор программы, зам.по УВР	
			2. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.	Сентябрь 2024	куратор программы, зам.по УВР	
5	Формирование наставнических пар / групп	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	Сентябрь 2024	куратор программы, зам.по УВР	
			Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	Сентябрь 2024	директор школы
				2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения	Сентябрь 2024	наставник
		3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости),	в течение учебного	педагог – психолог		

			продолжить поиск наставника.	года	
6	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	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 учебного год	наставник
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Январь 2025	наставник
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.	Январь 2025	куратор программы
		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»	Май 2025	директор школы
			4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций - партнеров.	Май 2025	ответственный за сайт