

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в КТБОУ «Красноярская школа №1»
на 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, 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	Заместители директора по УВР
	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества		1. Издание приказа «О внедрении целевой модели наставничества. Назначение кураторов внедрения целевой модели наставничества. 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества 4. Разработка и утверждение «Дорожной карты» внедрения системы наставничества.	Октябрь	Заместители директора по УВР

	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. («Ученик – ученик», «Учитель – ученик» и тд)	Сентябрь – октябрь	Заместители директора по УВР
	Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможности и целях целевой модели наставничества	1. Проведение Педагогического совета. 2. Проведение собрания Родительского комитета. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование на сайте школы. 6. Информирование в социальных сетях.	Ноябрь	Заместители директора по УВР
2. Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди обучающихся 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, социальный педагог, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, профстандарта. 5. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.	Ноябрь – декабрь	Заместители директора по УВР, руководители МО
	Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	Ноябрь – декабрь	Заместители директора по УВР, классные руководители

3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	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.	Ноябрь – декабрь	Заместители директора по УВР, руководители МО, класные руководители
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	Ноябрь – декабрь	Заместители директора по УВР
4.	Отбор и обучение наставников	Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. 2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников. 3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.	Декабрь	Педагог дополнительного образования
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 предпочтительного наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.	Январь	Заместители директора по УВР, руководители МО
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Январь	Заместители директора по УВР, руководители МО

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 встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 3. Регулярные встречи наставника и наставляемого.	Январь В течение периода	Руководители МО
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	Апрель – май.	Заместители директора по УВР, руководители МО
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	1. Проведение мониторинга личной ответственности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.	Сентябрь	Заместители директора по УВР, руководители МО
		Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнёрам. 3. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций- партнёров. 4. Участие в конкурсах профессионального мастерства.	В течение года	Заместители директора по УВР, руководители МО