

Утверждена приказом  
директора МБОУ  
Ертарская СОШ № 27  
от 01.09.2023г. № 101

**Дорожная карта (план мероприятий)**  
**по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МБОУ Ертарская СОШ №27 на**  
**2023-2024 учебный год**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	<b>Подготовка условий для реализации программы наставничества</b>	Изучение и систематизация имеющихся материалов по наставничеству	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 документами для реализации целевой модели.	сентябрь	Заместители директора по УВР

		<p>Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в школе</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Издание приказа «Об утверждении положения о системе наставничества» Разработка и</li> <li>2. утверждение Положения о наставничестве в МБОУ Ертарской СОШ №27 Разработка и</li> <li>3. утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ Ертарской СОШ №27 Разработка и</li> <li>4. утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ Ертарской СОШ №27</li> <li>5. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества (издание приказа).</li> </ol>	<p>сентябрь</p>	<p>Администрация МБОУ Ертарской СОШ №27</p>
--	--	---	--	-----------------	---

		<p>Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.</li> </ol>	<p>сентябрь</p>	<p>Администрация МБОУ Ертарской СОШ №27</p>
			<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</li> </ol>	<p>сентябрь</p>	<p>Администрация МБОУ Ертарской СОШ №27</p>
			<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Сформировать банк программ по выбранным программам наставничества.</li> </ol>	<p>сентябрь</p>	<p>Администрация МБОУ Ертарской СОШ №27</p>
		<p>Информирование участников образовательного процесса о возможностях и целях целевой модели наставничества</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение педагогического совета.</li> <li>2. Информирование на сайте школы. Информирование</li> <li>3. внешней среды.</li> </ol>	<p>сентябрь-октябрь</p>	<p>Администрация МБОУ Ертарской СОШ №27</p>

2.	<b>Формирование базы наставляемых</b>	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от участников программы наставничества.</li> </ol>	октябрь	Заместители директора по УВР
----	---------------------------------------	----------------------------	--	---------	------------------------------

			<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</li> <li>4. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.</li> </ol>		
		Формирование базы наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</li> <li>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</li> </ol>	октябрь	Заместители директора по УВР
3.	<b>Формирование базы наставников</b>	Сбор данных о наставниках	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</li> <li>3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</li> </ol>	октябрь	Заместители директора по УВР
		Формирование базы наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</li> </ol>	октябрь	Заместители директора по УВР

4.	<b>Отбор и обучение наставников</b>	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Анализ базы наставников и выбор кандидатур, подходящих для конкретной формы.	сентябрь	Администрация МБОУ Ертарской СОШ №27
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовка методических материалов для обучения наставников и их сопровождения. 2. Издать приказ об организации системы наставничества с утверждением программ и графиков обучения. 3. Провести обучение.	сентябрь	Администрация МБОУ Ертарской СОШ №27

5.	<b>Формирование наставнических пар / групп</b>	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных документов потенциальных наставников и данных анкет наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.	Октябрь	Заместители директора по УВР
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальных траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	Сентябрь октябрь	Администрация МБОУ Ертарской СОШ №27

6.	<b>Организация и осуществление работы наставнических пар / групп</b>	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</li> <li>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</li> <li>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</li> </ol>	В течение года	Администрация МОУ СШ № 2
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анкетирование.</li> <li>2. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки</li> </ol>	В течение года	Администрация МБОУ Ертарской СОШ №27

7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</li> <li>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</li> <li>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</li> </ol>	Май-июнь	Администрация МБОУ Ертарской СОШ №27
----	---------------------------	---	---	----------	--------------------------------------

<p>Мотивация и поощрения наставников</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</li> <li>2. Благодарственные письма.</li> <li>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»</li> <li>4. Публикация результатов программы наставничества лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций партнеров.</li> <li>5. Проведение школьного семинара (мастер-класса) профессионального мастерства (Например, "Наставник года", "Лучшая пара" и др.).</li> </ol>	<p>Июнь</p>	<p>Администрация МБОУ Ергарской СОШ №27</p>
--	---	-------------	---