

Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества «учитель-учитель»  
в МБОУ «СОШ им.С.Лорсанова с.Шаами-Юрт» в 2022-2023 учебном году

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска целевой модели наставничества (программа наставничества) в школе	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<p>Принятие решения о внедрении целевой модели наставничества в школе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-информирование педагогов, учащихся и родительского сообщества о подготовке программы наставничества, сбор предварительных запросов учащихся, педагогов, молодых специалистов;</li> <li>-определение заинтересованной в наставничестве аудитории внутри и вовне школы (выпускники, работодатели и др.);</li> <li>-определение цели, задач, ролевых моделей наставничества, ожидаемых результатов;</li> <li>-создание организационных условий для осуществления программы наставничества: назначение куратора; формирование команды; привлечение ресурсов и экспертов для оказания поддержки;</li> </ul>	август	директор школы, методист
		Подготовка нормативной базы целевой модели наставничества в школе	Обеспечение нормативно-правового оформления программы наставничества: издание приказа, разработка и утверждение Положения о наставничестве, разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества, разработка и утверждение Программы наставничества в ОО.	Август-сентябрь	директор школы, методист
		Выбор форм и программ наставничества исходя из	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Мониторинг по выявлению предварительных запросов о потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри школы.</li> </ul>	Август-сентябрь	куратор, методисты

		потребностей школы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Административное совещание по выбору форм наставничества и реализации целевой модели наставничества.</li> </ul>		
		Информирование педагогов о целях и задачах целевой модели наставничества.	Проведение педагогического совета.	Сентябрь	директор школы, методист
2.	Формирование базы наставляемых и наставников	Сбор данных о наставляемых и наставниках, формирование базы данных наставляемых и наставниках.	<p>1. Формирование баз данных наставляемых:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>сбор данных о наставляемых</li> <li>уточняющий анализ потребностей наставляемых в развитии тех или иных компетенций и/или личностных качеств (посредством анкетного опроса, интервью, наблюдения и др.),</li> </ul> <p>- определение приоритетных ролевых моделей наставничества в школе.</p> <p>2. Создание базы данных потенциальных наставников</p>	Сентябрь - октябрь	куратор, методист
4.	Отбор и обучение наставников	Обучение наставников для работы с наставляемыми.	<ul style="list-style-type: none"> <li>издание приказа об организации "Школы наставников»;</li> <li>подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности (памятки, рабочие тетради и пр.);</li> <li>размещение реестра наставников на сайте школы;</li> <li>организация "Школы наставников".</li> </ul>	Сентябрь - октябрь	директор школы, куратор, методист
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых. Закрепление наставнических пар/групп.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых;</li> <li>формирование наставнических пар и/или групп;</li> <li>поиск ресурсов для организации обучения (через соцпартнеров, гранты, конкурсы, учредителей и др.);</li> <li>составление протокола прикрепления наставника к наставляемому, утверждение его директором школы;</li> </ul>	Сентябрь - октябрь	куратор целевой модели наставничества, наставники, педагог-психолог.



			<ul style="list-style-type: none"> <li>составление планов индивидуального развития наставляемых.</li> </ul>		
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар /групп	Организация комплекса последовательных встреч и текущего контроля наставников и наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> <li>организация регулярных встреч наставника и наставляемых с обязательным заполнением форм обратной связи по завершении каждой встречи;</li> <li>обмен опытом;</li> <li>осуществление текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками школы.</li> </ul>	октябрь-май	куратор, наставники
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>групповая заключительная встреча всех пар и групп наставников и наставляемых, проведение групповой рефлексии;</li> <li>проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества;</li> <li>подведение итогов и обсуждение результатов эффективности реализации программ наставнических пар;</li> <li>создание условий для участия представителей школы в региональных и всероссийских тематических событиях/ конкурсах/ фестивалях.</li> </ul>	май	куратор
		Мотивация и поощрение наставников	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проведение торжественного мероприятия. Поощрение участников наставнической деятельности благодарственными письмами.</li> </ul>	Май	директор школы, куратор