

Дорожная карта
внедрения целевой модели наставничества
в МАОУ «МПЛ» на 2021 – 2022 учебный год

№	Наименование этапа	Мероприятия	Сроки	Результат	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	Сентябрь	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 СПО, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».	Директор, заместители директора, руководители МО.
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	Октябрь, Ноябрь	Приказ о внедрении целевой модели наставничества. Разработка проекта программы Целевой модели наставничества. Разработка Положения о программе наставничества. Дорожная карта	Директор, заместители директора, руководители МО.
		Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества	Декабрь	Выбор форм и программ наставничества. Формирование банка по выбранным формам	Директор, заместители директора, руководители МО.
		Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации	Январь 2022	Совещание при директоре	Директор

		программы наставничества			
		Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества	Февраль	Проведение родительских собраний. Проведение классных часов. Размещение материалов на сайте.	Директор, заместители директора, руководители МО, классные руководители.
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	Март	Проведение анкетирования среди обучающихся, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы/ от законных представителей несовершеннолетних участников. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (обучающиеся) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, сотрудник, родители.	Директор, заместители директора, руководители МО, классные руководители.
		Формирование базы наставляемых на основе полученных данных анкетирования .	Март	Банк данных наставляемых	Классные руководители, психолог.
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	Март	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Формирование базы наставников из числа педагогов, учащихся.	Классные руководители, психолог.
		Проведение собеседования с потенциальными наставниками (в некоторых случаях с	Март	Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных	Классные руководители, психолог.

		привлечением психолога)			
4.	Отбор и обучение наставников	Обучение наставников	Март	Проведение анализа базы наставников. Методические материалы для сопровождения наставнической деятельности, составление графика обучения наставников, проведение обучения.	Заместители директора, ответственные за внедрение наставничества, куратор
5.	Формирование наставнических пар/групп	Закрепление наставнических пар/групп	Март	Организация групповой встречи наставников и наставляемых. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/группы. Организация психологического сопровождения Приказ «Об утверждении наставнических пар/групп»	Директор, заместители директора, психолог
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	Апрель, Май	Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. Регулярные встречи наставника и наставляемого.	Наставники
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Май	Анкетирование. Мониторинг качества реализации программы наставничества	Ответственные за внедрение целевой модели наставничества, куратор.
7.	Завершение наставничества	Проведение заключительной встречи	Май.	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности	Директор, заместители

		наставника наставляемого	и	участием в программе наставничества. Отчеты по итогам наставничества. Публикация результатов программы наставничества на сайтах образовательной организации. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. Вручение грамот и благодарственных писем.	директора, классные руководители, психолог.
--	--	-----------------------------	---	---	--