

**План мероприятий (дорожная карта)
по реализации целевой модели наставничества в МКОУ Тинская ООШ**

№ п/п	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Подготовка условий для продолжения работы целевой модели наставничества	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа о продолжении внедрения целевой модели наставничества. 2. Утверждение положения о наставничестве. 3. 3. Утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества. 	сентябрь 2024 г	Директор
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и от заинтересованных в наставничестве. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. 3. Выбор форм и программ наставничества 4. Составление плана работы (дорожной карты) 	сентябрь 2024 г	Зам.директора

		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1.Проведение педагогического совета. 2.Проведение родительских собраний. 3.Проведение ученической конференции. 4.Проведение классных часов. 5.Информирование через раздел «Наставничество» на сайте школы 6.Информирование внешней среды. 	в течение года	Зам.директора
2	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди обучающихся, педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников направлений наставничества и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 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. 	сентябрь 2024 г октябрь 2024 г.	Зам.директора
		Формирование базы наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корректировка базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Корректировка базы данных наставляемых из числа обучающихся. 	Сентябрь 2024	Зам.директора

3	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 	Сентябрь октябрь 2024г	Зам.директора
		Формирование базы наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корректировка базы данных наставников из числа педагогов. 2. Корректировка базы данных наставников из числа обучающихся. 	Сентябрь 2024г	Зам.директора
4	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анализа базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. 	Сентябрь октябрь 2024г	Зам.директора
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности. 2. Издание приказа о продолжении работы наставников с утверждением плана работы и графиков обучения наставников. 3. Организация обучения наставников. 		

5.	Формирование наставнических пар/групп	Отбор наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 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 октябрь 2024г	Зам.директора
		Закрепление наставнических пар, групп	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар, групп». 2. Составление планов развития наставляемых, индивидуальных траекторий обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск. 	Сентябрь 2024г	Зам.директора, Наставники Педагог-психолог
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар, групп.	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй (пробной) 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 года	Наставники

		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Январь 2025 г	Зам.директора
7	Завершение наставничества	Отчеты по планам работы направлений наставничества	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в направлении наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации плана работы (дорожной карты) наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния мероприятий (дорожной карты) на всех участников.	Май 2025г	Зам.директора
		Мотивация и поощрения наставников	1. Благодарственные письма наставникам. 2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».		
			1. Публикация результатов реализованных направлений наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы.		