

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №7  
г. СВЕТЛОГРАД

ПРИКАЗ

от 28.11.2022 г.

№ 81

Об утверждении «Дорожной карты»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить «Дорожную карту» реализации целевой модели наставничества в МКОУСОШ №7 на 2022 -2024 год

Директор муниципального казенного  
общеобразовательного учреждения среднего  
общеобразовательной школы №7



Н.В. Хорошилова

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МКОУ СОШ №7  
на 2022 -2024 год**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<p>2. 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».</p> <p>3. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.</p> <p>4. Ознакомление с документа для реализации целевой модели.</p>	2022	Заместитель директора по УВР, руководители МО
	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в	<p>1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества</p> <p>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве</p> <p>3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества</p> <p>4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества</p> <p>5. Назначение координатора внедрения Целевой модели наставничества</p>		2022	Заместитель директора по УВР

		<p>Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы</p>	<p>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.</p> <p>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</p> <p>5. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. («Ученик – ученик», «Учитель – учитель»)</p>	ежегодно	Заместитель директора по УВР руководитель МО
		<p>Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества</p>	<p>2022</p>	Заместитель директора по УВР	
		<p>1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение классных часов.</p>	2023	Заместитель директора по УВР	
2. Формирование базы наставляемых		<p>1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц:</p>	ежегодно	Заместитель директора по УВР руководители МО	



		<p>классный руководитель, педагог-психолог, родители.</p> <p>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</p> <p>4. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.</p>		
	Формирование базы наставляемых	<p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p>	ежегодно	Заместитель директора по УВР
3.	Формирование базы наставников	<p>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p>	ежегодно	Заместитель директора по УВР руководители МО
	Формирование базы наставников	<p>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</p>	ежегодно	Заместитель директора по УВР руководители МО
4.	Отбор и обучение наставников	<p>1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.</p>	2022	Заместитель директора по УВР

		Обучение наставников для работы с наставляемыми	<p>1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.</p> <p>2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.</p> <p>3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.</p>	2023	Заместитель директора по УВР
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<p>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</p> <p>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</p> <p>3. Проведение анкетирования на предмет предпочтительного наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</p> <p>Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</p>	ежегодно	Заместитель директора по УВР руководители МО
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	ежегодно	Заместитель директора по УВР
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	ежегодно	Заместитель директора по УВР
			3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	ежегодно	Заместитель директора по УВР
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<p>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с</p>	ежегодно	Заместитель директора по УВР



			наставником и наставляемым. 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.		
			Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки		Заместитель директора по УВР
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организационных партнеров. Проведение школьного/регионального конкурса профессионального мастера "Наставник года", "Лучшая пара "	ежегодно  ежегодно	Заместитель директора по УВР руководители МО
		Мотивация и поощрения наставников		ежегодно	Заместитель директора по УВР
				ежегодно	Заместитель директора по УВР