



**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества  
в МБОУ Мушковичской ОШ на 2022 – 2023 учебный год**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<ol style="list-style-type: none"> <li>Изучение п.3 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».</li> <li>Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</li> </ol>	май-июнь	Директор
	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> <li>Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ Мушковичской ОШ».</li> <li>Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ Мушковичской ОШ.</li> <li>Разработка и утверждение целевой модели наставничества в МБОУ Мушковичской ОШ.</li> <li>Разработка и утверждение «Дорожной карты» реализации целевой модели наставничества в МБОУ Мушковичской ОШ.</li> <li>Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества МБОУ Мушковичской ОШ (издание</li> </ol>	август	Директор	

Документ подписан простой электронной подписью  
 Дата, время подписания: 10.04.2023 16:10:42  
 Ф.И.О. должностного лица: Безбородова Надежда Леонидовна  
 Должность: Директор  
 Уникальный программный ключ: f0d8fad6-c743-4019-87ff-253715c60c0c

		Выбор форм и программ наставничества, исходя из потребностей школы	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы. 2. Формирование банка программ по выбранным формам наставничества.	май- июнь август	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по УВР
		Информирование родителей (законных представителей), педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение классных часов. 3. Информирование на сайте школы.	сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.	сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.	сентябрь	Заместитель директора по УВР
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	сентябрь	Заместитель директора по УВР

4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	октябрь	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.	октябрь	Заместитель директора по УВР
			2. Проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников.	в течение учебного года	Заместитель директора по УВР
5.	Формирование наставнических пар	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Формирование пар. 2. Планирование рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 3. Проведение встреч наставников и наставляемых в рамках наставнического цикла.	октябрь-май	Заместитель директора по УВР, наставники
6.	Завершение программы наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.	июнь	Заместитель директора по УВР
		Мотивация и поощрение наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Проведение итогового мероприятия по выявлению лучших практик наставничества. 3. Публикация результатов программы наставничества, информации о лучших наставниках на сайте школы.	май-июнь	Директор, заместитель директора по УВР