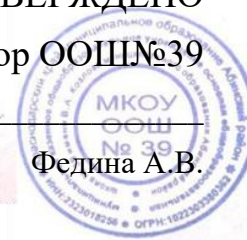


УТВЕРЖДЕНО

Директор ООШ №39

Федина А.В.



**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества  
в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении  
основной общеобразовательной школе № 39 имени В.А.  
Козлова на 2024 год, 2024 – 2025 учебный год**

| №  | Наименование этапа                                      | Мероприятия   | Содержание деятельности  | Сроки                    | Ответственные   |
|----|---|---|--|--------------------------|---|
| 1. | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества | 1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019г. «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».<br>2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.<br>3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. | Январь-февраль 2024 года | Директор, зам. директора по УВР и ВР, председатель рабочей группы |

|  |   |   |   |                          |   |
|--|---|---|---|--------------------------|---|
|  |   | 1. Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МКОУ ООШ № 39 | 2. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МКОУ ООШ № 39<br>3. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МКОУ ООШ № 39<br>4. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МКОУ ООШ № 39<br>5. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы<br>6. наставничества в МКОУ ООШ № 39 | Февраль – март 2024 года | Директор, зам. директора по УВР и ВР, председатель рабочей группы |
|  |   |   | 7. 5. Назначение координатора и куратора внедрения Целевой модели наставничества МКОУ ООШ № 39 (издание приказа).   |                          |   |
|  | 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.   | Февраль 2024 года        | Директор, зам. директора по УВР и ВР, председатель рабочей группы |
|  |   |   | 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.   | Февраль 2024 года        | Директор, зам. директора по УВР и ВР, председатель рабочей группы |
|  |   |   | 3. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества.   | Февраль – март 2024 года | Директор, зам. директора по УВР и ВР, председатель рабочей группы |

|    |                                |   |   |                |   |
|----|--------------------------------|---|---|----------------|---|
|    |                                | Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение педагогического совета.</li> <li>2. Проведение родительских собраний.</li> <li>3. Проведение классных часов.</li> <li>4. Информирование на сайте школы.</li> <li>5. Информирование внешней среды.</li> </ol>   | Март 2024 года | Директор, зам. директора по УВР и ВР, председатель рабочей группы |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди обучающихся желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</li> <li>3. Сбор дополнительной информации о</li> </ol>                                      | Март 2024 года | Директор, зам. директора по УВР и ВР, председатель рабочей группы |
|    |                                |   | <ol style="list-style-type: none"> <li>запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители.</li> <li>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</li> <li>5. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.</li> </ol> |                |   |
|    |                                | Формирование базы наставляемых  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</li> <li>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</li> </ol>  | Март 2024 года | Директор, зам. директора по УВР и ВР, председатель рабочей группы |

|    |                               |  |   |                         |   |
|----|-------------------------------|--|---|-------------------------|---|
| 3. | Формирование базы наставников | Сбор данных о наставниках  | 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.<br>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.<br>3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. | Март 2024 года          | Директор, зам. директора по УВР и ВР, председатель рабочей группы |
|    |                               | Формирование базы наставников                                    | 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.<br>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.  | Март 2024 года          | Директор, зам. директора по УВР и ВР, председатель рабочей группы |
| 4. | Отбор и обучение наставников  | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.  | Март 2024 года          | Директор, зам. директора по УВР и ВР, председатель рабочей группы |
|    |                               | Обучение наставников для работы с наставляемыми                  | 1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.<br>2. Издать приказ об организации наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.   | Март 2024 года          | Директор, зам. директора по УВР и ВР, председатель рабочей группы |
|    |                               |  | 2. Издать приказ об организации наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.   | Март – апрель 2024 года | Директор, зам. директора по УВР и ВР, председатель рабочей группы |
|    |                               |  | 3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.  | Апрель 2024             | Директор, зам. директора по УВР и ВР, председатель рабочей группы |

|    |   |  |  |   |  |
|----|---|--|--|---|--|
| 5. | Формирование наставнических пар / групп                       | Отбор наставников и наставляемых   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</li> <li>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</li> <li>3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника / наставляемого после завершения групповой встречи.</li> <li>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/группы.</li> </ol>                     | Апрель 2024 года  | Директор, зам. директора по УВР и ВР, председатель рабочей группы                              |
|    |   | Закрепление наставнических пар /групп                                    | 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».  | Апрель 2024 года  | Директор, зам. директора по УВР и ВР, председатель рабочей группы                              |
|    |   |  | 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.   | Апрель 2024 года  | Директор, зам. директора по УВР и ВР, председатель рабочей группы                              |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар / групп | Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</li> <li>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</li> <li>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого</li> </ol> | <p>Апрель – май 2024 года</p> <p>Сентябрь 2024 года</p> <p>Сентябрь 2024 года</p> <p>В течение 2024-2025 учебного года</p> <p>Май 2025 года</p> | <p>Директор, зам. директора по УВР и ВР, председатель рабочей группы</p> <p>рабочей группы</p> |

|    |                           |   |  |               |   |
|----|---------------------------|---|--|---------------|---|
|    |                           | Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки   | Май 2025 года | Директор, зам. директора по УВР и ВР, председатель рабочей группы |
| 7. | Завершение наставничества | Отчеты по итогам наставнической программы                                     | 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.<br>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. | Май 2025 года | Директор, зам. директора по УВР и ВР, председатель рабочей группы |
|    |                           | Мотивация и поощрения наставников   | 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.<br>2. Благодарственные письма участникам программы.  | Май 2025 года | Директор, зам. директора по УВР и ВР, председатель рабочей группы |
|    |                           |   | 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций- партнеров.                                       | Май 2025 года | Директор, зам. директора по УВР и ВР, председатель рабочей группы |