



Утверждаю:  
Директор МБОУ «Березинская СОШ»  
Л.Е.Кузнецова/

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБОУ «Березинская СОШ»  
2021 – 2022 учебный год

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества	1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении целевой модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным, дополнительным профессиональным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися». 2. Знакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. 3. Проведение педагогического совета. 4. Проведение родительских собраний. 5. Проведение ученической конференции. 6. Проведение классных часов. 7. Информирование на сайте ОО.	сентябрь	заместитель директора по УВР Подкопалова Т.В.
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся, выпускников, о возможностях и целях целевой модели наставничества		октябрь	Кл.руководители, заместитель директора по УВР Подкопалова Т.В.
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ОО	1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в ОО». 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ОО.	сентябрь	Директор МБОУ Кузнецова Л.Е. заместитель директора по УВР

		<p>Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ОО</p>	<p>3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в ОО».</p> <p>4. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества ОО» (издание приказа).</p> <p>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ОО.</p> <p>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</p>	<p>Сентябрь-октябрь</p>	<p>Подкопалова Т.В.</p> <p>заместитель директора УВР Подкопалова Т.В.</p>
<p>2.</p> <p>Формирование базы наставляемых</p>	<p>Сбор данных о наставляемых</p>	<p>1. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, соработник, родители.</p> <p>2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций.</p> <p>5. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.</p> <p>6. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.</p>	<p>Сентябрь</p>	<p>заместитель директора УВР Подкопалова Т.В.</p>	
	<p>Формирование базы</p>	<p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа</p>	<p>Сентябрь</p>	<p>заместитель</p>	

		наставляемых педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.		директора УВР Подкопалова Т.В.	по
	Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	Сентябрь	заместитель директора по УВР Подкопалова Т.В.	
	Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	Сентябрь	заместитель директора по УВР Подкопалова Т.В.	по
6	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей, 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.	Октябрь Декабрь Январь	заместитель директора по УВР Подкопалова Т.В.	по
	Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	март	заместитель директора по УВР Подкопалова Т.В.	по
7	Завершение	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности	март	заместитель	

	наставничества	наставнической программы	<p>участием в программе наставничества.</p> <p>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</p> <p>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</p> <p>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</p> <p>2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».</p> <p>1. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы</p>	<p>март</p> <p>Март-апрель</p>	<p>директора УВР Подкопалова Т.В.</p> <p>заместитель директора УВР Подкопалова Т.В.</p> <p>заместитель директора УВР Подкопалова Т.В.</p>	по
--	----------------	--------------------------	---	--------------------------------	---	----