

**Дорожная карта  
по реализации (целевой модели) наставничества  
педагогических работников  
в МБОУ «СШ № 25»  
на 2023-2024 учебный год**

Мероприятия	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Сроки	Ответственный
<b>1. Подготовка условий для реализации системы наставничества</b>			
Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов Задача: информирование о запуске системы наставничества педагогических работников; сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых и выбор соответствующих этим запросам аудитории для поиска наставников Результат: определены необходимые ресурсы (кадровые, методические, материально-техническая база и т. д.) и возможные источники их привлечения (внутренние и внешние) для организации функционирования системы наставничества		
Выбор форм наставничества исходя из потребностей.	Анкетирование по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и от заинтересованных в наставничестве Проведение педагогического совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм наставничества.	Заместитель директора	
Принятие управленческих решений	Приказ о назначении куратора, ответственного за внедрение системы наставничества педагогических работников.	Директор	
	Информирование педагогического сообщества образовательного учреждения о реализации системы наставничества.	Заместитель директора	
	Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МБОУ «СШ № 25»	Заместитель директора	
	Приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.	Директор	
	Подготовка индивидуальных планов работы педагога-наставника с наставляемыми	Заместитель директора,	наставники
<b>2. Формирование банка наставляемых</b>			

Формирование банка наставников	Формирование банка наставляемых Задача: выявление конкретных проблем, педагогических работников образовательного учреждения, которые можно решить с помощью системы наставничества педагогических работников. Результат: сформирован банк наставляемых с перечнем запросов, необходимых для подбора кандидатов в наставники на следующем этапе.	
	Сбор информации о профессиональных запросах наставляемых (педагогических работников)	Заместитель директора
	Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных	Заместитель директора
<b>3. Отбор и обучение наставников</b>		
Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	Отбор и обучение наставников Задача: выявление наставников, входящих в банк потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми. Результат: сформирован банк готовых к работе наставников, подходящий для конкретной программы и запросов наставляемых образовательного учреждения.	
	Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов.	Заместитель директора
Обучение наставников для работы с наставляемыми	Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников.	Заместитель директора
<b>4. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп</b>		
Организация комплекс последовательных встреч наставников и наставляемых	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп Цель: закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе. Результат: сформированы стабильные наставнические отношения, доведенные до логического завершения, реализована цель программы наставничества для конкретной наставнической пары или группы	
	Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. Регулярные встречи наставника и наставляемого. Совместное участие наставников и наставляемых в конкурсах и мероприятиях; Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	Заместитель директора

	Формирование наставнических пар/групп.	Заместитель директора
	Разработка персонализированных планов наставничества для каждой пары/группы.	Заместитель директора
	Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.	Заместитель директора
Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Проверка документации Посещение занятий	Заместитель директора
<b>5. Завершение персонализированных программ наставничества</b>		
Итоги по программе наставничества	Завершение персонализированных планов наставничества Цель: усилить программу наставничества: расширить банк лояльных актов к программе наставничества людей, привлечь потенциальных наставников. Задача: подведение итогов работы каждой пары или группы и всей программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, а также проведение итогового мероприятия по выявлению лучших практик наставничества и пополнение методической копилки педагогических практик наставничества. Результат: достигнуты цели программы наставничества, собраны лучшие наставнические практики, запущен процесс пополнения банка наставников и наставляемых.	
	Проведение мониторинга качества реализации персонализированных планов наставничества (анкетирование);	Заместитель директора
	Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы	Заместитель директора
	Проведение школьной конференции или семинара.	Заместитель директора, наставники и наставляемые
	Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.	Заместитель директора, наставники и наставляемые
	Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в банк наставников и банк наставляемых	Заместитель директора
	Формирование долгосрочного банка наставников	Заместитель директора

Мотивация и поощрения наставников и наставляемых	Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. Благодарственные письма партнерам. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» Публикация результатов программы наставничества	Директор Заместитель директора
<b>6. Информационная поддержка системы наставничества</b>		
Информационная	Информационная поддержка системы наставничества Цель: освещение мероприятий дорожной карты на всех этапах на сайте образовательного учреждения	Заместитель директора
	Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайте образовательного учреждения.	
<b>7. Самообследование</b>		
Анализ	Работа со статистическими показателями по результатам внедрения целевой модели наставничества, разработка методических рекомендаций, трансляция опыта	Заместитель директора