

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
МКОУ «Побединская СШ»
Протокол № 3 от 21.03.2022

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора
МКОУ «Побединская СШ»
А.М.Шуманова
Приказ № 36/1 от 01.04.2022



Дорожная карта
по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников
МКОУ «Побединская СШ»

№ п.п	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности
1	Подготовка условий для реализации системы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по реализации системы наставничества	1.Изучение распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 г. № Р– 145 «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». 2.Ознакомление с шаблонами документов по реализации системы наставничества.
		Подготовка нормативной базы по реализации системы наставничества	1. Издание приказа «По реализации системы наставничества в МКОУ «Побединская СШ»». 2. Разработка и утверждение Положения о системе наставничества педагогических работников. 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников. 4. Назначение куратора по реализации системы наставничества. 5.Приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.

		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей МКОУ «Побединская СШ»	<p>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри МКОУ «Побединская СШ».</p> <p>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации системы наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</p> <p>3. Сформировать банк программ по формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – ученик/студент», «Работодатель–студент», «Работодатель–ученик», «Студент – ученик», «Студент – студент» в зависимости от запросов МКОУ «Побединская СШ».</p>
2	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<p>1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия отродителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</p> <p>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: педагог дополнительного образования, психолог, социальный работник, родители.</p> <p>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</p> <p>5. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.</p> <p>Оценка участников–наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.</p>
		Формирование базы наставляемых	<p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p>
3	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<p>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</p> <p>Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p>

		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.
4	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Поиск экспертов для проведения обучения наставников. 2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 3. Утвердить программы и графики обучения наставников. Организовать обучение наставников.
5	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.
6	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	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. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.
		Организация текущего контроля достижения планируемых	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.

		результатов наставниками	
7	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.
		Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> 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 сайте МКОУ «Побединская СШ».