



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ РД «Уллубиевская СОШ
Гунибского района»

Насрудинов П.М.

16.01.2023 г

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в
ГКОУ РД «Уллубиевская СОШ Гунибского района» на 2023 год,
2022 – 2023 учебный год**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Ответственные
1	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<p>1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций, ос</p> <p>2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</p>	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ГКОУ РД «Уллубиевская СОШ Гунибского района»	<p>1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в ГКОУ РД «Уллубиевская СОШ Гунибского района»</p> <p>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ГКОУ РД «Уллубиевская СОШ Гунибского района»</p> <p>3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в ГКОУ РД «Уллубиевская СОШ Гунибского района»</p> <p>4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в ГКОУ РД «Уллубиевская СОШ Гунибского района»</p>	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

			5. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества ГКОУ РД «Уллубиевская СОШ Гунибского района»	
		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.	Директор. Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР
			2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Директор. Зам. директора по УВР
			3. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», и тд)	Куратор программы Классные руководители
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование на сайте школы. 6. Информирование внешней среды. (все вместе или на выбор)	Директор. Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР Классные руководители и
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. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, сотрудник, родители. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы,	Куратор программы Классные руководители Руководители ШМО

			<p>рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</p> <p>Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.</p>	
		Формирование базы наставляемых	<p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p>	Куратор программы
3	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<p>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>	Классные руководители Руководители ШМО
			<p>3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p>	
4	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников для работы с наставляемым и Обучение	<p>1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.</p>	Заместитель директора по УВР Куратор программы
			<p>1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.</p>	
			<p>2. Издать приказ об организации наставников» и утверждение программ и графиков обучения наставников.</p>	
			<p>3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение</p>	
5	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<p>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</p> <p>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</p> <p>3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</p> <p>Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</p>	
		Закрепление наставнических пар / групп	<p>1. Издание приказа «Об наставнических пар/групп».</p>	Директор
			<p>2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные</p>	Куратор программы

			(при необходимости), продолжить поиск наставника.	
6	Организация и осуществление работы наставнических пар /групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 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.	Куратор программы
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.	Директор, Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
		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» 	Директор
			4. Публикация результатов	

