

Утверждена  
приказом от №123 от 30.08.2022

**Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в  
Муниципальном общеобразовательном учреждении  
Рабицкая начальная общеобразовательная школа  
2022-2023 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 Письма Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению 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")	Февраль 2022	Директор школы, зам. директора по УВР
			2. Изучение методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях ( <i>письмо Минпросвещения России от 21 декабря 2021 года №А3-1128/08 и профсоюза №657</i> )	Февраль 2022	Директор школы, зам. директора по УВР
			3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	февраль 2022	Директор школы
		Информирование о возможностях и целях	1. Проведение педагогического совета.	Февраль 2022	Директор школы

	целевой модели наставничества	2. Информирование на сайте МОУ.	Март 2022	Директор школы
		3. Информирование внешней среды (заинтересованные в наставничестве аудитории – специалисты из других образовательных организаций и др.).		директор школы, зам. директора по УВР
	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МОУ «Рабитицкая НОШ»	1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МОУ»	Февраль 2022	Директор школы
		2. Разработка и утверждение Положения системе о наставничества педагогических работников в МОУ.	февраль2022	
		3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества педагогических работников в МОУ».	Февраль2022	
		4. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества педагогических работников МОУ (издание приказа).	февраль2022	
		5.Приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.	февраль.2022	
		6.Подготовка персонализированных программ наставничества.	до 10.02.2022	
	Выбор форм и персонализированных программ наставничества, исходя из потребностей МОУ	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри МОУ.	до 10.02.2022	Заместитель директора по УВР
		2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм, моделей взаимодействия и персонализированных программ наставничества.		

			3. Формирование банка персонализированных программ по формам наставничества «Учитель – учитель»,		
2.	Формирование банка наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.	до 16.02.2022	Заместитель директора по УВР
			2. Сбор согласий на обработку персональных данных от участников программы.	до 16.02.2022	Заместитель директора по УВР
			3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых, в том числе от третьих лиц (психолог и т.д.)	до 16.02.2022	Заместитель директора по УВР
			4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестации.	до 16.02.2022	Заместитель директора по УВР
			5. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.	до 16.02.2022	Заместитель директора по УВР
		Формирование банка наставляемых	1. Формирование банка данных наставляемых из числа педагогов, обеспечение согласий на сбор, обработку персональных данных.	до 23.02.2022	Заместитель директора по УВР
3.	Формирование банка наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.	до 16.02.2022	Заместитель директора по УВР
			2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.	до 16.02.2022	Заместитель директора по УВР
			3. Проведение мероприятия (круглого стола) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	до 16.02.2022	Директор школы, зам.

					директора по УВР
		Формирование банка наставников	1. Формирование банка данных наставников из числа педагогов.	до 16.02.2022	Заместитель директора по УВР
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Проведение анализа базы наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы.	До 20.02.2022	заместитель директора по УВР
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности.	До 01.03.2022	заместитель директора по УВР
			2. Утверждение персонализированных программ наставничества и графика обучения наставников. 3. Проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников.	До 01.03.2022	Директор школы, заместитель Директора по УВР
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.	До 01.03.2022	заместитель директора по УВР
			2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.	До 01.03.2022	
			3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.	До 01.03.2022	
			4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.	До 01.03.2022	
	Закрепление наставнических пар / групп		1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп»	До 01.03.2022	Директор школы
2. Составление персонализированных программ наставничества.				Заместитель директора по	

					УВР, наставники
			3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника.		Заместитель директора по УВР
6	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.	В течении учебного года по отдельному графику	Заместитель директора по УВР
			2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.		
			3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках персонализированной программы наставничества с наставником и наставляемым.		
			4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.	В течении года	
		5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	июнь	Заместитель директора по УВР	
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Июнь	Заместитель директора по УВР
7	Завершение персонализированных программ наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в персонализированной программе наставничества.	август	Заместитель директора по УВР
			2. Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества.	август	

			3. Мониторинг и оценка влияния персонализированных программ наставничества на всех участников.	август		
			4. Проведение школьного семинара.	август		
			5. Проведение «круглого стола» как итогового мероприятия по выявлению лучших практик наставничества, пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.	август		
		Мотивация и поощрения наставников	1. Издание Приказа о поощрении участников наставнической деятельности.	До 28 августа		Директор школы
			2. Оформление Благодарственных писем партнерам.	До 28 августа		Директор школы
			3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».	До 28 августа		
8.	Информационная поддержка системы наставничества	Освещение мероприятий дорожной карты	1. Публикация результатов персонализированных программ наставничества, лучших наставников, информации на сайтах МОУ и организаций партнеров.		Директор школы, заместитель директора по УВР	
			2. Освещение мероприятий на всех этапах наставничества на сайте МОУ и в социальных сетях		Директор школы, заместитель директора по УВР	