

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МБОУ ООШ №6
 _____ Т.В.Савина
 Приказ от 09.01.2025г.№26

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества
 в МБОУ ООШ №6**

Этапы	Цель	Задачи	Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	Меры	Сроки реализации	Показатели реализации	Ответственные
Подготовительный	Подготовка условий для запуска программы наставничества .	1.Сформировать совет наставников; 2. Разработать/внести изменения в локальные нормативные акты ОУ; 3. Определить формы и виды наставничества, планируемые результаты 4.Разработать дорожную карту по организации наставнической работы.	1. Сформирован совет наставников. 2. Разработаны нормативные локальные акты. 3. Определены формы и виды наставничества, планируемые результаты.	1. Создание рабочей группы для создания нормативной базы. 2. Создание дорожной карты методического сопровождения .	Сентябрь-декабрь 2024	1. Создана нормативная база: - положение о наставничестве; - приказы руководителя образовательной организации о назначении ответственного за наставничество в школе, о назначении наставников; - дорожная	Заместитель директора по УВР

						карта, в которой прописан поэтапный ход работ и необходимые ресурсы (кадровые, методические, материально-техническая база и т. д.) и возможные источники их привлечения (внутренние и внешние).	
Основной	Формирование базы наставляемых.	Выявление конкретных проблем педагогов образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества в соответствии с принятыми в организации формами наставничества.	Выявлены проблемы наставляемого	1. Сбор и систематизации запросов от потенциальных наставляемых. 2. Заполнение наставляемым согласия на обработку персональных данных	Январь 2025	Согласие на обработку персональных данных. Составлен список затруднений наставляемого	Заместитель директора по УВР

	Формирование базы наставников.	Поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников.	Сформирована база наставников	1. первичное анкетирование кандидатов, в ходе которого определяется пригодность к участию в программе наставничества 2. заполнение наставниками согласия на обработку персональных данных	Январь 2025	Электронная таблица, включающая следующие столбцы: личные данные наставника, список его компетенций, описание жизненного опыта, описание сферы интересов, возрастная категория потенциальных наставляемых, ресурс времени, место работы (при наличии) и контактные данные для связи.	Заместитель директора по УВР
	Отбор и	1. разработать критерии	Сформирована база	Заполнение	февраль	Список	Замести

	<p>обучение наставников</p>	<p>отбора в соответствии с запросами наставляемых;</p> <p>2. выбрать из сформированной базы подходящих под эти критерии наставников;</p> <p>3. провести собеседование с отобранными наставниками, чтобы выяснить их уровень психологической готовности; – сформировать базу отобранных наставников.</p>	<p>готовых к работе наставников, подходящая для конкретной программы и запросов наставляемых конкретной образовательной организации.</p>	<p>анкет в письменной свободной форме всеми потенциальным и наставниками, включающих дополнительные к указанным в базе наставников сведения. Анкета должна содержать сведения о кандидате, его опыте и намерениях, мотивации участвовать в программе наставничества, об особых интересах, хобби, предпочтениях в выборе наставляемого,</p>	<p>2025</p>	<p>наставников</p>	<p>тель директора по УВР</p>
--	-----------------------------	---	--	--	-------------	--------------------	------------------------------

				<p>о предпочтительном возрасте обучающегося, с которым он хотел бы работать, а также о предпочтениях в отношении времени и периодичности встреч.</p> <p>Собеседование</p> <p>Обучение</p>			
	<p>Формирование пар «наставник – наставляемый»</p>	<p>сформировать пары «наставник – наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям.</p>	<p>сформированные наставнические пары или группы, готовые продолжить работу в рамках программы.</p>	<p>1. Провести общую встречу с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом удобном для участников формате.</p>	<p>февраль-март 2025</p>	<p>Приказ о закреплении наставников за наставляемыми</p>	<p>Заместитель директора по УВР, директор школы</p>

2. Получить обратную связь от участников общей встречи – как от наставников, так и наставляемых через анкетирование

Закрепить результат, проанализировав обратную связь на предмет максимальных совпадений.

Сообщить всем участникам итоги встречи (независимо от ее формата) и зафиксировать сложившиеся пары или группы в специальной

				базе куратора			
	Организация хода реализации программы наставничества	закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон.	пара или группа достигла необходимого результата, отношения были завершены качественным образом и проанализированы.	Встреча- знакомство, пробная рабочая встреча, встреча- планирование, комплекс последовательных встреч с обязательным заполнением форм обратной связи, итоговая встреча.	Март- май 2025г	Журнал наставника, протоколы встреч	Наставн ик
Заключительн ый	Анализ работы программы наставничества	подведение итогов работы каждой пары или группы и всей программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, а также проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших	достигнуты цели программы наставничества; собраны лучшие наставнические практики	1.общая встреча всех наставников и наставляемых, участвовавших в программе наставничеств а в образовательн ой организации.	май 2025	На сайте школы в разделе «Наставничест во» опубликованы материалы.	Замести тель директо ра по УВР, наставн ические пары

		наставников.		Проведение диагностики (мониторинга).			
--	--	--------------	--	---	--	--	--