



Дорожная карта по реализации Программы наставничества и Положения о системе наставничества в МБОУ СОШ № 30 на 2023-2025 годы

1. Пояснительная записка

Настоящая Дорожная карта по реализации Положения о системе наставничества (далее – Дорожная карта) разработана в соответствии с документами, регламентирующими образовательную деятельность:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- распоряжением Правительства от 29.11.2014 № 2403-р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
- распоряжением Минпросвещения от 25.12.2019 № 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»;
- письмом Минпросвещения от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;
- письмом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 23.03.2022 № 02-01-82/3248 «О направлении методических рекомендаций»;
- уставом МБОУ СОШ № 30.

Целью реализации Дорожной карты является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки педагогических работников (далее – педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов в МБОУ СОШ № 30.

Задачи Дорожной карты:

- разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения Программы;
- разработка и реализация моделей наставничества в МБОУ СОШ № 30;
- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль деятельности наставников, принимающих участие в Программе;

- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- осуществление персонализированного учета молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в школе;
- формирование баз данных программ наставничества и лучших практик;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации наставничества, в формате непрерывного образования.

Дорожная карта внедрения Программы наставничества в МБОУ СОШ № 30

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «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. Подготовка системных папок по проблеме наставничества. 3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. 	Март 2022	Директор школы, заместитель директора по УР
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ № 30	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ СОШ № 30 2. Разработка и утверждение Положения о системе наставничества в МБОУ СОШ № 30 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ СОШ № 30 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ СОШ № 30 5. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества МБОУ СОШ № 	Март 2022, ежегодное обновление по мере необходимости	Директор школы, заместитель директора по УР

		30 (издание приказа).		
	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 4. Сформировать банк программ по выбранной форме наставничества: «Учитель – учитель». 	Апрель, ежегодно	Куратор Программы наставничества
	Информирование родителей, Педагогов о возможностях и целях целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение педагогического совета. 2. Информирование на сайте школы. 3. Информирование внешней среды. <p>(все вместе или на выбор)</p>	Март 2022	Директор школы, заместитель директора по УР
2.	Формирование базы наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: 	Апрель, ежегодно	Куратор Программы наставничества

			<p>классный руководитель, психолог, соцработник, родители.</p> <p>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</p> <p>4. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.</p>		
		Формирование базы наставляемых	Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	Апрель, ежегодно	Куратор Программы наставничества
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.	Апрель, ежегодно	Куратор Программы наставничества
			2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.		
		3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Апрель, ежегодно	Куратор Программы наставничества	
		Формирование базы наставников	Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	Апрель, ежегодно	Куратор Программы наставничества
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	Май, ежегодно	Куратор Программы наставничества
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	<p>1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.</p> <p>2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников.</p> <p>3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.</p>	Май, ежегодно	Куратор Программы наставничества

5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 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. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы. 	Май, ежегодно	Куратор Программы наставничества
		Закрепление наставнических пар / групп	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития Наставляемых. 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника. 	Май-август, ежегодно	Куратор Программы наставничества
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. 5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. 	В течение текущего учебного года	Куратор Программы наставничества
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	Декабрь, ежегодно	Куратор Программы наставничества

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. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. 	Март-апрель, ежегодно	Куратор Программы наставничества, заместитель директора по УР
		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 школы. 	Май, ежегодно	Куратор Программы наставничества, заместитель директора по УР