

**План мероприятий (дорожная карта)
внедрения региональной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Малокамалинская основная общеобразовательная школа № 5»**

<i>№</i>	<i>Наименование этапа</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Содержания деятельности</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1.	Подготовка условий для запуска целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрения региональной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся	<ol style="list-style-type: none"> Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25.12.2019г. «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», писем Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2020г. № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций», приказа Министерства образования Красноярского края от 30.11.2020г. № 590-11-05 «О внедрении региональной целевой модели наставничества». Ознакомление с шаблонами документов для внедрения региональной целевой модели наставничества Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. 	июнь – август 2022 года	Администрация образовательной организации
		Выбор форм и программ наставничества, исходя из потребностей ОО	Выбор форм и программ наставничества.		
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества педагогических	<ol style="list-style-type: none"> Издание приказа о «Внедрении региональной целевой модели наставничества» и назначении куратора. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения региональной целевой модели наставничества в ОО. 		

		работников и обучающихся вОО	3. Разработка и утверждение Положения о системе наставничества педагогических работников и обучающихся в МБОУ «Малокамалинская ООШ № 5»		
		Информирование педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение классных часов. 4. Размещение материалов на сайте МБОУ «Малокамалинская ООШ № 5».	июнь - август (ежегодно)	Администрация образовательной организации классные руководители
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди обучающихся и 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. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, социальный педагог, родители (законные представители). 4. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.	июнь - август (ежегодно)	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.		
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	июнь - август (ежегодно)	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.		
4.	Отбор и обучение наставников	Обучение наставников для работы с	1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.	август (ежегодно)	Куратор

		наставляемыми	2. 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 и соединение наставников и наставляемых в пары / группы.	август (ежегодно)	Куратор
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар / групп». 2. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.		Директор образовательной организации, куратор
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых. Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	1. Проведение встреч – планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 2. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки. 3. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	сентябрь – апрель (ежегодно)	Куратор
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы.	май – июнь (ежегодно)	Куратор