

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСК
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 8 ИМЕНИ
Г.С. ТИТОВА»
(МБОУ «СШ № 8»)

улица Галнахская, 53А, а/я 1470, г. Норильск, Красноярский край, 663318
Телефон: (3919) 34 68 54 (директор), факс: (3919) 34 68 40 (приемная)
E-mail: moy8@list.ru, <https://sh8-norilsk-r04.gosweb.gosuslugi.ru/>



«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБОУ «СШ № 8» на 1 год, 2024-2025 учебный год

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	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 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».</p> <p>2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.</p> <p>3. Ознакомление с шаблонами документов</p>	Август-сентябрь 2024	Заместитель директора по УВР

		<p>для реализации целевой модели.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ «СПШ №8». 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ «СПШ № 8». 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ «СПШ № 8». 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ «СПШ № 8». 5. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества МБОУ «СПШ № 8» (издание приказа). 		<p>Директор Заместитель директора по УВР</p>
<p>Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы</p>	<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. 3. Сформировать банк программ по wybranым формам наставничества 	<p>Август-сентябрь 2024 20.09.2024 Сентябрь-октябрь 2024</p>	<p>Заместитель директора по УВР, руководители ШМО</p>	
<p>Информирование родителей,</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение педагогического совета. 	<p>Сентябрь 2024</p>	<p>Директор Заместитель</p>	

		педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение классных часов.		директора по УВР
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 3. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.	Сентябрь 2024	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых их числа педагогов.		
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 индивидуальных	Сентябрь 2024	Заместитель директора по УВР

		консультаций (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.			
	Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	Сентябрь 2024	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	
4.	Отбор и обучение наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	Сентябрь 2024	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	
	Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. 2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников. 3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.	Сентябрь-октябрь 2024 Октябрь 2024 Октябрь 2024	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	
5.	Формирование наставнических пар/групп	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочтительного наставника/наставляемого	Октябрь 2024	Заместитель директора по УВР	

			после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/группы.		
	Закрепление наставнических пар/групп		<p>1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп»</p> <p>2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.</p> <p>3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.</p>		Заместитель директора по УВР
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<p>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</p> <p>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</p> <p>5. Проведение заключительной встречи</p>	<p>Октябрь 2024</p> <p>Ноябрь 2024</p> <p>Декабрь 2024</p> <p>В течение года</p> <p>Май 2025</p>	Заместитель директора по УВР

		наставника и наставляемого.			
	Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Апрель 2025	Заместитель директора по УВР	
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. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.	Май 2025	Заместитель директора по УВР
	Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» 3. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организационных партнеров.	Апрель 2025 Май 2025	Заместитель директора по УВР	