УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель МКОУ «Нижнедобринская СШ»___ _____
(наименование ОО)
_____/_____Н.Г. Мазанова_____
(подпись) (расшифровка)
"_____01.09.2023.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель_____
(наименование органа, осуществляющего управление в сфере образования муниципального района/городского округа)
_____/_____
(подпись) (расшифровка)
"_____"_____ 20__г.

Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества в МКОУ «Нижнедобринская СШ» Жирновского муниципального района Волгоградской области в 2023-2024 учебном году

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	Принятие решения о внедрении целевой модели наставничества обучающихся в *МКОУ «Нижнедобринская СШ»*	Июнь	администрация школы
		Подготовка нормативной базы целевой модели наставничества в *МКОУ «Нижнедобринская СШ»*	1.Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества». 2.Разработка и утверждение Положения о наставничестве. 3.Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества. 4. Разработка и утверждение Программы наставничества в ОО.	Август	Романова С.В.., директор школы, администрация школы
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы.	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов о потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри школы. 2. Проведение административного совещания по выбору форм наставничества и реализации целевой модели наставничества. 3.Формирование программы по трем формам	Август	Романова С.В. куратор целевой модели наставничества, администрация Школы.

			наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик».		
		Информирование педагогов, обучающихся и родителей о целях целевой модели наставничества.	1.Проведение педагогического совета. 2.Проведение родительских собраний. 3.Проведение ученической конференции. 4.Проведение классных часов. 5.Информирование внешней среды.	Август-сентябрь	администрация школы, классные руководители.
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых, формирование базы данных наставляемых.	1.Проведение анкетирования среди обучающихся и педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных. 3. Формирование баз данных наставляемых из числа педагогов и обучающихся.	Август-сентябрь	администрация школы, классные руководители.
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках, формирование базы данных наставников.	1.Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных. 3. Формирование баз данных наставников из числа педагогов и обучающихся	В течение всего периода реализации целевой модели наставничества	Романова С.В. куратор целевой модели наставничества, администрация школы, классные руководители.
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников. Обучение наставников для работы с наставляемыми.	1.Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. 2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 3. Организовать обучение наставников.	Октябрь-ноябрь	администрация школы.
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых. Закрепление наставнических пар/групп.	1.Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Составление планов индивидуального развития наставляемых. 4. Организация психологического сопровождения наставляемым, не	Ноябрь-декабрь	куратор целевой модели наставничества, наставники, педагог-психолог.

			сформировавшим пару или группу, (при необходимости), продолжить поиск наставника.		
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч и текущего контроля наставников и наставляемых	1.Регулярные встречи наставника и наставляемого. 2. Анкетирование обратной связи для промежуточной оценки.	Декабрь-апрель	Наставники
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы.	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.	Ежемесячно, в т.ч. на входе и выходе из программы	куратор целевой модели наставничества
		Мотивация и поощрения наставников	1.Проведение торжественного мероприятия. Поощрение участников наставнической деятельности благодарственными письмами. 2. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы и организаций-партнеров.	Май	директор школы куратор целевой модели наставничества.