

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
**Директор ГБОУ «Санаторной**  
**школы – интерната № 3 г.о. Жигулёвск»**  
**А.В. Телегин**  
Приказ от 01.09.2022 г. № 148 - б

**ДОРОЖНАЯ КАРТА**  
**реализации целевой модели наставничества в**  
**ГБОУ «Санаторной школе – интернате № 3 г.о. Жигулёвск»**  
**на 2023-2024 учебный год**

<b>№</b>	<b>Наименования этапа</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества	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	Август	Кураторы

			обучающимися». 2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.		
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ОО	1. Издание приказа «О внедрение целевой модели наставничества». Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ОО. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в ОО». Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества ОО».	Сентябрь	Директор, рабочая группа
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ОО	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы. 2. Выбор форм и программ наставничества	Сентябрь	Кураторы - зам. директора по УВР, ВР
2.	Формирование наставляемых базы	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.	Сентябрь	Кураторы
		Формирование наставляемых базы	Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.		

3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.	Сентябрь	Кураторы, рабочая группа
			2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.		
		Формирование базы наставников	Формирование базы данных наставников из числа педагогов.		
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	Проведение анализа базы наставников и выбор подходящих для конкретной программы	Сентябрь	Кураторы, рабочая группа
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Поиск экспертов для проведения обучения наставников. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности. Утверждение программы и графика обучения наставников. 4. Обучение наставников.		

5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.	Сентябрь-ноябрь	Директор, кураторы, рабочая группа
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.		
			3. Организация психологического сопровождения наставляемых.		
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Регулярные встречи наставника и наставляемого. Оказание консультационной помощи в разработке перечня (индивидуального плана) мероприятий по наставничеству по запросу наставников. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	В течение года	Наставники, наставляемый, кураторы
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	1. Реализация мероприятий в рамках индивидуальных планов. Совместная работа наставника и наставляемого в соответствии с разработанным индивидуальным планом		

7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<p>1. Проведение интегрированных уроков наставников и наставляемых.</p> <p>Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</p> <p>Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</p> <p>Выступление на педагогическом совете с презентацией о реализации программы наставничества.</p>	Апрель-май	Наставники, наставляемый, кураторы
		Мотивация и поощрения наставников	<p>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</p> <p>2. Благодарственные письма партнерам.</p> <p>Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».</p> <p>Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах ОО</p>		