

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование этапа** | **Мероприятия** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Изучение и систематизация имеющихсяматериалов по проблеме наставничества | 1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 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».1. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.
2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.
 | август 2023 года | Директор, зам. директора по УВР |
| Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МКОУ Засековской ООШ | 1. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы

Наставничества.2. Назначение координатора и куратора внедрения программынаставничества в рамках целевой модели наставничества.  | Август 2023 года | Директор, зам. директора по УВР  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы | 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы. | сентябрь2023 года | Директор, зам. директора по УВР  |
| 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. | сентябрь 2023 года | Директор, зам. директора по УВР  |
| 3. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. | Октябрь 2023 года | Директор, зам. директора по УВР  |
| Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевоймодели наставничества | 1. Проведение педагогического совета.
2. Проведение родительских собраний.
3. Проведение классных часов.
4. Информирование на сайте школы.
5. Информирование внешней среды.
 | декабрь 2023 года | Директор, зам. директора по УВР  |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых | 1. Проведение анкетирования среди обучающихся 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
 | ноябрь 2023 года | зам.директора по УВР , классные руководители |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, родители.1. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.
 |  |  |
| Формирование базы наставляемых | 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.
2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.
 | Ноябрь 2023 года | зам. директора по УВР  |
| 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 (круглый

стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. | декабрь 2023 года | Директор, зам. директора по УВР  |
| Формирование базы наставников | 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.
2. Формирование базы данных наставников из числа

обучающихся. | Декабрь 2023 года | Директор, зам. директора по УВР и ВР,председатель рабочей группы |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Выявление наставников, входящих в базупотенциальных наставников | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы. | январь 2024 года | зам. директора по УВР , классные руководители |
| Обучение | 1. Подготовить методические | февраль 2024 года | Директор, зам. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | наставников для работы с наставляемыми | материалы для обучения наставников и ихсопровождения. |  | директора по УВР  |
| 3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение. | февраль 2024 | зам.директора по УВР. Классные руководители |
| 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.
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. | февраль 2024 года | зам. директора по УВР, классные руководители |
| Закрепление наставнических пар /групп | 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». | март 2024 года | Директор, зам.директора по УВР  |
| 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. | март 2024 года | зам.директора по УВР  |
| 6. | Организация и осуществлениеработы | Организация комплексапоследовательных | 1. Проведение первой, организационной, встречи наставникаи наставляемого. | Апрель – май 2024 года | зам. директора по УВР ,классные руководители |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 2. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником инаставляемым. | Сентябрь 2024года |  |
| 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. | В течение 2024-2025 учебного года |
| 5. Проведение заключительной встречинаставника и наставляемого | Май 2025года |
| Организация текущего контроля достижения планируемыхрезультатов наставниками | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки | Май 2025 года | зам. директора по УВР  |
| 7. | Завершение наставничества | Отчеты по итогам наставнической программы | 1. Проведение мониторинга

личной удовлетворенности участием в программе наставничества.1. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.
 | Май 2025года | зам. директора по УВР  |
| Мотивация и поощрения наставников | 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.
2. Благодарственные письма участникам программы.
 | Май 2025 года | Директор, зам.директора по УВР  |
| 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы иорганизаций- партнеров. | Май 2025 года | Директор, зам.директора по УВР  |