

**ДОРОЖНАЯ КАРТА (ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ)
ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СИСТЕМЕ (ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ)
НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ МБОУ СОШ № 251
2023-2024**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий ¹	сроки	ответственный
1.	Подготовка условий для реализации системы (целевой модели) наставничества	<ul style="list-style-type: none"> – информировать педагогов, обучающихся и родительское сообщество о подготовке программы, собрать предварительные запросы обучающихся, педагогов, молодых специалистов; – определить заинтересованные в наставничестве аудитории внутри и вне ОО – выпускники, работодатели и др.; – определить цель, задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты; – обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества; – создать организационные условия для осуществления программы наставничества (назначить куратора; сформировать команду; привлечь ресурсы и экспертов для оказания поддержки); – создать страницу на сайте ОО; – определить сроки, показатели, способы анализа потребности в обучении (далее - АПО) (самостоятельно или с привлечением экспертов; очно, с использованием интернет-технологий и пр.) и организации «обратной связи», формы отчетности наставника и куратора программы наставничества, формы и условия 	В течение первого месяца	Директор

¹Содержание учитывает потребности образовательной организации, наставников и наставляемых, региональный опыт.

		поощрения наставников и куратора; разработать модель сетевого или иного взаимодействия партнеров в осуществлении наставнической деятельности.		
2.	Формирование банка наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> – информировать родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы; – организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты), в том числе - сбор запросов наставляемых; 	В течение первого месяца	Куратор
3.	Формирование банка наставников	<ul style="list-style-type: none"> – провести мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников, взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (например, мероприятия с соцпартнерами, конференции, форумы, конкурсы и др.); желающих/готовых быть наставниками объединить в базу по #тегам (признакам классификации); 	В течение первого месяца	Куратор
4.	Отбор и обучение	<ul style="list-style-type: none"> – провести отбор/выдвижение наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утвердить реестр наставников; – подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и пр.); – провести АПО наставников и разработать программы обучения наставников; – найти ресурсы для организации обучения (через соцпартнеров, гранты, конкурсы, 	В течение первого-второго месяца	куратор,руководители МО

		учредителей и др.); вступить в «Школу наставников» и обучиться.		
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	<ul style="list-style-type: none"> – провести обучающие, экспертно-консультационные и иные мероприятия наставников; – организовать комплекс последовательных встреч наставников и наставляемых; организовать текущий контроль достижения планируемых результатов наставниками. 	В течение месяца после издания приказа о внедрении целевой модели наставничества в МБОУ СОШ № 251	Куратор
6.	Завершение персонализированных программ наставничества	<ul style="list-style-type: none"> – организовать «обратную связь» с наставниками, наставляемыми и куратором (например, провести итоговое анкетирование, рефлекссию); – подвести итоги мониторинга эффективности реализации программы; – организовать итоговую встречу наставников и наставляемых (например, проектное интервью) для обсуждения результатов мониторинга эффективности; – организовать и провести итоговое мероприятие для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших кейсов (с приглашением представителей образовательных организаций, исполнительно-распорядительных органов муниципального образования, выпускников и др.); – сформировать базу успешных практик (кейсов); – сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе - из успешно завершивших 	В течение года после этапа 5 (до завершения отчетного периода)	Куратор, наставники-наставляемые

		<p>программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли;</p> <p>популяризировать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников, партнеров.</p>		
7.	<p>Информационная поддержка системы (целевой модели) наставничества</p>	<p>https://pkiro.ru/activities/proektv/regionalnyj-nastavnicheskij-czentr-primorskogo-kрая/</p>		

И.о. директора МБОУ СОШ № 251


