

Индивидуальный образовательный маршрут для реализации наставничества на 2022 – 2023 учебный год

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 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 обучающимися». Подготовка системных папок по проблеме наставничества. Ознакомление с шаблонами документов для реализации модели. 	август	Замдиректора по УВР, руководители МО
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ «Ульяновская СОШ»	<ol style="list-style-type: none"> Издание приказа «Внедрение модели наставничества в МБОУ «Ульяновская СОШ» Разработка и утверждение Положения о наставничестве Разработка и утверждение Индивидуального маршрута внедрения системы наставничества. Назначение координатора внедрения модели наставничества . (издание 	сентябрь	Директор Замдиректора по УВР, руководители МО

			приказа).		
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	<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 модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 4. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд) 	сентябрь	Замдиректора по УВР, руководители МО
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование на сайте школы. 6. Информирование внешней среды. <p>(все вместе или на выбор)</p>	сентябрь	Директор Классные руководители
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов 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 запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: 	Сентябрь	Классные руководители замдиректора по УВР, руководители МО

			<p>классный руководитель, психолог, соцработник, родители.</p> <p>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</p> <p>5. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.</p>		
		Формирование базы наставляемых	<p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p>	сентябрь	Классные руководители замдиректора по УВР, руководители МО
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<p>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>	сентябрь	Классные руководители
			<p>3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p>	сентябрь	Классные руководители, замдиректора по УВР,
		Формирование базы наставников	<p>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</p>	сентябрь	Замдиректора по УВР, руководители МО
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	<p>1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.</p>	сентябрь	Замдиректора по УВР, руководител и МО

Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.	сентябрь	Замдиректора по УВР, руководители МО
	2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.	сентябрь	Директор
	3. Организовать «Школу наставников» и провести		Замдиректора по УВР, руководители МО

		Провести мастер-класс на предмет разработки методических материалов для работы с наставляемыми.		
		Провести мастер-класс на предмет разработки методических материалов для работы с наставляемыми.		
	Организовать	Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.	сентябрь	Директор
		Составить планы и программы работы наставников, индивидуальные траектории развития.	октябрь	Замдиректора по УВР, руководители МО
		Организовать сопровождение наставников на очном/дистанционном уровне (при необходимости) проводить работу с наставниками.	октябрь	Исходный документ
Организовать и проводить работу с наставляемыми	Организовать комплекс последовательных встреч наставляемых и наставляющих	1. Провести первую организационную встречу наставляющих и наставляемых. 2. Провести вторую, пробную рабочую встречу наставляющих и наставляемых. 3. Провести встречи по организации рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставляющим и наставляемым. 4. Провести встречи наставляющих и наставляемых. 5. Провести заключительную встречу наставляющих и наставляемых.	октябрь	Замдиректора по УВР, руководители МО
	Организовать	Провести мастер-класс на предмет разработки методических материалов для работы с наставляемыми.	сентябрь	Замдиректора по УВР, руководители МО

5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	обучение. 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.	сентябрь	Замдиректора по УВР, руководители МО
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	сентябрь	Директор
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	октябрь	Замдиректора по УВР, руководители МО
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	сентябрь	Замдиректора по УВР, руководители МО
		Организация	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для	В течении года	Замдиректора по УВР, руководители МО

		текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	промежуточной оценки		
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	В течении года	Замдиректора по УВР, руководители МО
		Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Благодарственные письма партнерам. 2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» 		Директор
			<ol style="list-style-type: none"> 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций-партнеров. 5. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара". 		Замдиректора по УВР, руководители МО