«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в
МБОУ Лакедемоновской СОШ
на 2024 - 2025 учебный год

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Подготовка банка данных	Формирование банка наставляемых.	Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	Август	Зам. директора по УВР
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.	Август	Директор школы, зам. директора по УВР
			Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Август	Директор школы, зам. директора по УВР

2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1.Проведение анкетирования среди 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 педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.	Сентябрь	Зам. директора по ВР
		Формирование базы наставляемых	1.Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	Сентябрь	Зам. директора по ВР
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.	Сентябрь	Зам. директора по ВР
		Формирование базы наставников	1.Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2.Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	Сентябрь	Зам. директора по УВР

4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	Сентябрь	Зам. директора по ВР
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.	Сентябрь	Зам. директора по ВР
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.	Сентябрь	Заместители директора, психолог, социальный педагог
		Закрепление наставнических пар / групп	Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп	Сентябрь	Заместители директора , психолог, социальный педагог
			Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Октябрь	Наставник.
			Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	Октябрь	Психолог, социальный педагог

6.	Организация и осуществление работы наставнических пар /	Организация комплекса последовательных встреч наставников и	1.Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2.Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.	Октябрь	Все участники программы.
	групп	наставляемых	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.		
		Организация текущего контроля	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	1 раз в четверть	Члены рабочей группы по внедрению целевой модели наставничества
7.	Завершение персонализированных программ наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	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	Декабрь январь,	Заместители директора
		Мотивация и поощрения наставников	1.Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2.Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы.	Март, май	Директор школы

8.	Задачи по реализации программы на 20242025учебный год	Систематизация предложений по проблеме реализации программы наставничества	Обобщение лучших практик реализации программы наставничества за 2022-2023 уч. год, «учитель-учитель», Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.	Июнь	Члены рабочей группы по внедрению целевой модели наставничества
9.	Информационная поддержка системы наставничества	Написание информационных статей по ведению Наставничества в МБОУ Лакедеоновской СОШ	Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях.	В течении года.	Заместители директора, педагог-организатор