

Дорожная карта (план мероприятий) реализации Целевой программы наставничества МБОУ «СОШ №10» на 2022 – 2024 г.г.

Наименование этапов и мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные исполнители	Предполагаемый результат
Этап №1. Подготовка условий для запуска программы наставничества			
1.1. Формирование команды и назначение ответственного (куратора) за внедрение модели наставничества	Февраль, 2022 год	Мышкина Г.А.	Приказ
1.2. Информирование педагогического сообщества образовательной организации о подготовке программы, моделях наставничества	Март, 2022 год	Перфилова Н.В. Мышкина Г.А. Бушмакина М.П.	Протокол педагогического совета
1.3. Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества	март-май, 2022 год	Классные руководители, Сабреков Р.Х.	Протокол родительского собрания
1.4. Разработка Положения о программе наставничества, дорожной карты по внедрению модели наставничества, определение показателей эффективности реализации модели наставничества	Февраль, 2022 год	Мышкина Г.А., Перфилова Н.В. Бушмакина М.П.	Локальные акты Дорожная карта Показатели эффективности
1.5. Создание на сайте образовательной организации страницы по освещению внедрения и реализации модели наставничества	Апрель, 2022 год	Сабрекова Е.Г.	Страница на сайте
1.6. Освещение программы наставничества через ресурсы в сети Интернет, сообщества в социальных сетях и т.д.	В течение трех лет	Группа наставников, Сабрекова Е.Г.	Наполнение информационных ресурсов актуальной информацией о внедрении модели наставничества
1.7. Разработка и утверждение (в случае необходимости – обновление) распорядительной документации для обеспечения программы наставничества	В течение трех лет	Мышкина Г.А., Перфилова Н.В. Бушмакина М.П.	Организационно-распорядительная документация
Этап №2. Формирование базы наставников и наставляемых			
2.1. Отбор кандидатов в наставники	В течение трех лет	Мышкина Г.А., Бушмакина М.П.,	Список наставников

для участия в программе наставничества 2.2. Отбор кандидатов в наставляемые	В течение трех лет	Перфилова Н.В. Мышкина Г.А., Бушмакина М.П., Перфилова Н.В.	Список наставляемых
2.3. Разработка и утверждение системы мотивации наставников в соответствии с механизмами, предусмотренными пунктом 5 методологии (целевой модели) наставничества, утвержденной распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145	Март, 2022 год	Мышкина Г.А., Бушмакина М.П., Перфилова Н.В.	Распорядительные документы
2.4. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	В течение трех лет	Мышкина Г.А., Бушмакина М.П., Перфилова Н.В.	Итоги анкетирования
2.5. Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	В течение трех лет	Мышкина Г.А., Бушмакина М.П., Перфилова Н.В.	Итоги анкетирования
2.6. Организация встреч наставников и наставляемых	В течение трех лет	Группа наставников	индивидуальные планы развития наставляемых
2.7. Закрепление пар (групп) распоряжением руководителя образовательной организации	В течение трех лет	Перфилова Н.В.	Приказ
Этап №3. Организация обучения наставников			
3.1. Организовать обучение наставников	В течение одного года	Перфилова Н.В., Бушмакина М.П., Мышкина Г.А.	Программы обучения, удостоверения о прохождении КПК
3.2. Организовывать встречи - семинары наставников для обмена опытом, выбора оптимального пути решения той или иной проблемы	В течение трех лет	Перфилова Н.В.	Корректировка Программы наставничества при необходимости
Этап №4. Организация работы наставнических пар или групп			
4.1. Выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы	В течение одного года	Перфилова Н.В.	Описание форматов взаимодействия
4.2. Провести анализ сильных и слабых сторон участников для постановки цели и задач на конкретные периоды	В течение одного года	Перфилова Н.В.	Описание сильных и слабых сторон наставляемых
4.3. Составить индивидуальный план сопровождения наставляемого	В течение одного года	Перфилова Н.В.	Индивидуальный план

4.4. Организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и куратора программы наставничества для координации процесса	В течение одного года	Перфилова Н.В.	анкетирование
Этап №5. Завершение наставничества			
5.1. Провести внутренний мониторинг реализации и эффективности программы наставничества	Ежегодный анализ	Перфилова Н.В.	Результаты мониторинга о процессе и реализации программы наставничества
5.2. Провести оценку качества реализации программ наставничества	Ежегодный анализ	Селезнева А.Р., Перфилова Н.В.	Оформлены и обобщены материалы в соответствии с приложением 2 к методическим рекомендациям
5.3. Провести оценку мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников целевой модели наставничества	Ежегодный анализ	Селезнева А.Р., Перфилова Н.В.	Оформлены и обобщены материалы в соответствии с приложением 2 к методическим рекомендациям
5.4. Реализовать систему поощрения наставников	Ежегодный анализ	Селезнева А.Р., Перфилова Н.В.	Приказ
5.5. Организовать праздничное событие для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников	Ежегодный анализ	Селезнева А.Р., Перфилова Н.В.	Фото, видео и др. материалы
5.6. Популяризировать лучшие практики и примеры наставничества	Ежегодный анализ	Селезнева А.Р., Перфилова Н.В.	Публикации, фотоматериалы
5.7. Внести данные об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых	Ежегодный анализ	Селезнева А.Р., Перфилова Н.В.	База данных наставников и наставляемых, отчет