

**«Дорожная карта» по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников  
в «Средней школе №26» г. Ярославля 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"> <li>1. 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».</li> <li>2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.</li> <li>3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</li> </ol> |       |               |
|    |   | Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в _____»</li> <li>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в _____</li> <li>3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в _____</li> <li>4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в _____</li> <li>5. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества _____ (издание _____)</li> </ol>  |       |               |

|    |                                |   |  |  |  |
|----|--------------------------------|---|--|--|--|
|    |                                |   | приказа).  |  |  |
|    |                                | 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.  |  |  |
|    |                                |   | 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.  |  |  |
|    |                                |   | 4. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества.<br>(Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд)   |  |  |
|    |                                | Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества | 1. Проведение педагогического совета.<br>2. Проведение родительских собраний.<br>3. Проведение ученической конференции.<br>4. Проведение классных часов.<br>5. Информирование на сайте школы.<br>6. Информирование внешней среды.<br><br>(все вместе или на выбор)   |  |  |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых  | 1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества.<br>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.<br>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: |  |  |

|    |                               |  |  |  |  |
|----|-------------------------------|--|--|--|--|
|    |                               |  | <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>  |  |  |
| 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>  |  |  |
|    |                               |  | <p>3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p>   |  |  |
|    |                               | Формирование базы наставников                                    | <p>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</p>  |  |  |
| 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>  |  |  |
|    |                               | Обучение наставников для работы с наставляемыми                  | <p>1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.</p> <p>2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников.</p>   |  |  |
|    |                               |  | <p>3. Организовать «Школу наставников» и провести</p>  |  |  |

|    |   |  |   |  |  |
|----|---|--|---|--|--|
|    |   |  | обучение.   |  |  |
| 5. | Формирование наставнических пар / групп                       | Отбор наставников и наставляемых   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</li> <li>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</li> <li>3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</li> <li>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</li> </ol>                       |  |  |
|    |   | Закрепление наставнических пар / групп                                   | 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».   |  |  |
|    |   |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.</li> <li>3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.</li> </ol>   |  |  |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар / групп | Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</li> <li>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</li> <li>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</li> </ol> |  |  |
|    |   | Организация  | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для   |  |  |

|    |                           |   |   |  |  |
|----|---------------------------|---|---|--|--|
|    |                           | текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | промежуточной оценки  |  |  |
| 7. | Завершение наставничества | Отчеты по итогам наставнической программы                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</li> <li>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</li> <li>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</li> </ol>     |  |  |
|    |                           | Мотивация и поощрения наставников                                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</li> <li>2. Благодарственные письма партнерам.</li> <li>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»</li> </ol>                   |  |  |
|    |                           |   | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций-партнеров.</li> <li>5. Проведение школьного/регионального конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара".</li> </ol> |  |  |