

Приложение 1



План мероприятий (дорожная карта)

по реализации целевой модели наставничества в МКОУ «Русягинская ООШ»

№ п/п	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Подготовка условий продолжения работы целевой модели наставничества	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа о продолжении внедрения целевой модели наставничества. 2. Утверждение положения о наставничестве. 3. Утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества. 	сентябрь 2024 г	Директор
		Информирование педагогов о возможностях и целях целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и от заинтересованных в наставничестве. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. 3. Выбор форм и программ наставничества 4. Составление плана работы (дорожной карты) по следующей форме наставничества: «Учитель - учитель». 	сентябрь 2024 г	Зам. директора по УВР, куратор
			<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение педагогического совета. 2. Информирование через раздел «Наставничество» на сайте школы 3. Информирование внешней среды. 	сентябрь 2024 г октябрь 2024 г.	Зам. директора по УВР, куратор

директор _____

Сухорученко В.И.

План мероприятий (дорожная карта) по реализации целевой модели наставничества в МКОУ «Русягинская ООШ»

№ п/п	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Подготовка условий для продолжения работы целевой модели наставничества	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа о продолжении внедрения целевой модели наставничества. 2. Утверждение положения о наставничестве. 3. Утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества. 	сентябрь 2024 г	Директор
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и от заинтересованных в наставничестве. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. 3. Выбор форм и программ наставничества 4. Составление плана работы (дорожной карты) по следующей форме наставничества: «Учитель - учитель». 	сентябрь 2024 г	Зам. директора по УВР, куратор
2	Формирование базы наставляемых	Информирование педагогов о возможностях и целях целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение педагогического совета. 2. Информирование через раздел «Наставничество» на сайте школы 3. Информирование внешней среды. 	сентябрь 2024 г октябрь 2024 г.	Зам. директора по УВР, куратор
		Сбор данных о наставляемых	Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.	сентябрь 2023 г октябрь 2023 г.	Зам. директора по УВР, куратор

		Формирование базы наставляемых	Корректировка базы данных наставляемых из числа педагогов.	Сентябрь 2024 г	Зам. директора по УВР, куратор
3	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.	Сентябрь-октябрь 2024 г	Зам. директора по УВР, куратор
		Формирование базы наставников	Корректировка базы данных наставников из числа педагогов.	Сентябрь 2024 г	
4.	Формирование наставнических пар/групп	Отбор наставников и наставляемых	Организация групповой встречи наставников и наставляемых.	Сентябрь-октябрь 2024г	Зам. директора по УВР, куратор
		Закрепление наставнических пар/групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар, групп». 2. Составление планов развития наставляемых, индивидуальных траекторий обучения.	Сентябрь 2024г	Зам. директора по УВР, куратор Наставники
5.	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) 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.	В течение учебного года	Наставники
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Январь 2025 г	Зам. директора по УВР, куратор

6	Завершение наставничества	<p>Отчеты по планам работы направлений наставничества</p> <p>Мотивация и поощрения наставников</p>	<p>1. Проведение мониторинга личной ответственности участием в направлении наставничества.</p> <p>2. Проведение мониторинга качества реализации плана работы (дорожной карты) наставничества.</p> <p>3. Мониторинг и оценка влияния мероприятий (дорожной карты) на всех участников.</p> <p>1. Благодарственные письма наставникам.</p> <p>2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».</p> <p>1. Публикация результатов реализованных направлений наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы.</p>	Май 2025 г	Зам. директора по УВР, куратор
---	---------------------------	--	---	------------	--------------------------------

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью

(3) три лист а

Директор школы:



Сухорученко В.И.