

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №10 х.Перевальный,
Минераловодского района, Ставропольского края

ПРИНЯТО
решением
педагогического совета
Пр.№ 1 от 30.08.2024г

УТВЕРЖДЕНО
Директор школы № 10

Кокцова А.А.



ДОРОЖНАЯ КАРТА
(план реализации)
целевой модели наставничества
в МКОУ СОШ №10 х.Перевальный
на 2024-2025 г.

Этап	Содержание подэтапов	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<p>Подготовка условий для запуска программы наставничества на следующий год</p>	<p>1) Изучение нормативной базы и тематических методических материалов</p>	<p>1.1. 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 программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися». Изучение Положения о программе наставничества в МКОУ СОШ№10 Программы наставничества в МКОУ СОШ№10</p>	<p>Сентябрь-октябрь</p>	<p>руководитель, администрация</p>
	<p>2) Информирование педагогического</p>	<p>2.1. Проведение Педагогического совета с включением вопроса «О</p>	<p>Август, октябрь-ноябрь</p>	<p>руководитель, администрация, классные руководители</p>

	коллектива, родительского сообщества, сообщества о МКОУ СОШ№10 Целевой модели наставничества; поиск потенциальных наставников на учебный год	Целевой модели внедрения наставничества» 2.2. Тематическая встреча с родительским сообществом с целью информирования о программе наставничества. 2.3. Тематическая встреча с сообществом выпускников, партнерами с целью информирования о программе наставничества. 2.4. Тематические встречи с обучающимися МКОУ СОШ№10 с целью информирования о программе наставничества(ученическая конференция, классные часы). 2.5. Актуализация потенциальных партнерских связей с целью поиска наставников, сотрудничество с администрацией района. 2.6. Создание рубрики на сайте МКОУ СОШ№10		
	3)Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МКОУ СОШ№10	3.1. Издание приказа «О внедрении целевой модели наставничества в МКОУ СОШ№10 на учебный год» 3.2. Разработка и утверждение программы наставничества в МКОУ СОШ№10 3.3. Разработка и утверждение дорожной карты(плана реализации) программы наставничества в МКОУ СОШ№10 на учебный год. Издание приказа об утверждении Плана реализации Целевой модели наставничества. 3.4. Назначение куратора программы наставничества МКОУ СОШ№10 (издание приказа). 3.5. Обучение куратора.	Сентябрь-октябрь	директор, администрация, проектная группа
Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Анкетирование обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних	Октябрь-ноябрь	Куратор, администрация, классные руководители

		<p>участников программы. Информирование родителей несовершеннолетних наставляемых о программе, сбор согласий.</p> <p>2. Сбор дополнительной информации о запросах, наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соц.педагог, родители. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников.</p> <p>3. Анализ данных.</p> <p>4. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>5. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p> <p>6. Выбор форм наставничества на основании анализа результатов образовательного процесса и контингента МКОУ СОШ№10</p>		
Формирование базы наставников	Составление старт- листа наставников	<p>1. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.</p> <p>2. Анкетирование среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</p> <p>3. Анализ анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</p> <p>Формирование базы наставников</p>	декабрь	Администрация, куратор, классные руководители
Отбор и обучение наставников	Рекрутинг наставников	<p>1. Оценка выявленных наставников по заданным параметрам</p> <p>2. Собеседования с</p>	Декабрь	Куратор, психолог

		<p>наставниками.</p> <p>3. Приказ о назначении наставников.</p> <p>4. Обучение наставников</p>		
Формирование тандемов/ групп		<p>1. Круглый стол участников программы с представлением наставников</p> <p>2. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения круглого стола.</p> <p>3. Составление планов индивидуального развития наставляемых.</p>	Декабрь – январь	Куратор, психолог
		<p>Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</p> <p>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</p> <p>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</p> <p>6. Регулярная обратная связь от участников программы</p> <p>7. Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых.</p> <p>8. Анкетирование участников. Мониторинг личной удовлетворенности участием в программе.</p>		
Завершение наставничества	<p>Подведение итогов работы каждого тандема/ группы и программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, а также проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик</p>	<p>1. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества и личной удовлетворенности участием в программе наставничества. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</p> <p>2. Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программ на всех участников.</p> <p>3. Приказ о поощрении</p>	Январь, июнь	Куратор, администрация, классные руководители

	наставничества и награждения лучших наставников	участников наставнической деятельности. Благодарственные письма партнерам. 4. Приказ о проведении итогового мероприятия Программы 5. Приглашение на торжественное мероприятие всех участников программы наставничества, их родных, представителей организаций-партнеров, представителей администрации муниципалитета, представителей иных образовательных организаций и некоммерческих организаций. 6. Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников. 7. Проведение школьного конкурса. 8. Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы 9. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на партнеров 10. Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых 11. Формирование долгосрочной базы наставников		
--	---	---	--	--