

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Кузбасская средняя общеобразовательная школа имени героя Советского Союза Н.А. Шорникова»  
Кемеровского муниципального округа

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
Протокол № 1 от 30.08.2024 год

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ «Кузбасская СОШ»  
К.А. Турнаев  
Приказ № 153/2 от 30.08.2024 г.



**«ДОРОЖНАЯ КАРТА»  
РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА  
В МБОУ «КУЗБАССКАЯ СОШ» НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

п. Кузбасский, 2024

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

№ этап а	Наименование этапа	Длительность этапа	Мероприятия	Содержание детальности	Документы
1	Корректировка и дополнение целевой модели наставничества в Учреждении	август 2024	1.1. Информирование родителей, педагогов, учащихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	<ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение Педагогического совета;</li> <li>• ознакомление педагогических работников с документами для реализации целевой модели наставничества;</li> <li>• проведение родительских собраний;</li> <li>• внесение изменений в раздел «Наставничество» на официальном сайте Учреждения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Приказ о внедрении целевой модели наставничества в Учреждении;</li> <li>• Внесение изменений в Положение о наставничестве в Учреждении;</li> <li>• «Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБОУ «Кузбасская СОШ» на 2024-2025 учебный год;</li> <li>• программа наставничества в Учреждении</li> </ul>
			1.2. Определение и корректировка аудитории заинтересованной в наставничестве в Учреждении	<ul style="list-style-type: none"> <li>• уточнение состава рабочей группы по реализации целевой модели наставничества в Учреждении;</li> <li>• определение и выбор форм наставничества, ролевых моделей выбранных форм наставничества ;</li> <li>• мониторинг выявления запросов от потенциальных наставляемых;</li> <li>• дополнение и корректировка банка данных в Учреждении по двум формам наставничества «Ученик – ученик» и «Учитель - учитель»</li> </ul>	
			1.3. Корректировка и дополнение нормативной базы реализации целевой	<ul style="list-style-type: none"> <li>• назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества в Учреждении</li> </ul>	

			<p>модели наставничества в Учреждении</p>	<p>(издание приказа);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• внесение изменений в Положения о наставничестве в Учреждении;</li> <li>• разработка и утверждение «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества в МБОУ «Кузбасская СОШ» на 2024-2025 учебный год;</li> <li>• разработка и утверждение Программ наставничества МБОУ «Кузбасская СОШ» на 2024-2025 учебный год</li> </ul>	
2	Формирование базы наставляемых	сентябрь - ноябрь 2024	<p>2.1. Информирование родителей, педагогов, учащихся о возможностях и целях программы наставничества в Учреждении</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение родительских собраний;</li> <li>• проведение Педагогического совета;-</li> <li>• проведение методических часов по вопросам внедрения и реализации целевой модели наставничества;</li> <li>• проведение индивидуальных бесед и консультаций с родителями, учащимися;</li> <li>• организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам внедрения и реализации целевой модели наставничества;</li> <li>• разработка памятки, буклета для наставляемых;</li> <li>• информирование на сайте Учреждения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анкеты, опросы;</li> <li>• Информационные буклеты;</li> <li>• Памятки для наставляемых;</li> <li>• Перечень лиц, желающих иметь наставников;</li> <li>• Формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы; Если наставляемые несовершеннолетние, то согласие родителей (законных представителей);</li> </ul>
			<p>2.2. Сбор данных о наставляемых</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение анкетирования среди учащихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества;</li> <li>• сбор согласий на обработку</li> </ul>	

				<p>персональных данных от совершеннолетних и от законных представителей несовершеннолетних участников</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сбор дополнительной информации о запросах наставляемых учащихся от третьих лиц (родители, учителя, классные руководители);</li> <li>• сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта</li> </ul>	
			2.3. Формирование и корректировка базы наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> <li>• формирование и корректировка базы данных наставляемых из числа педагогов;</li> <li>• формирование и корректировка базы данных наставляемых из числа учащихся</li> </ul>	
3	Формирование базы наставников	сентябрь - октябрь 2024	Сбор данных о наставниках потенциальных наставниках из числа педагогов и учащихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества;</li> <li>• сбор согласий на сбор и обработку персональных данных;</li> <li>• проведение мероприятия(круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• База данных потенциальных наставников;</li> <li>• Анкеты-опросы «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?»</li> </ul>
4	Отбор/выдвижение	сентябрь – октябрь 2024	4.1. Выявление наставников, входящих в	<ul style="list-style-type: none"> <li>• создание конкурсной комиссии для проведения отбора</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Приказ о создании конкурсной</li> </ul>

	наставников		базу потенциальных наставников	<p>кандидатов в наставники;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сбор заявления от кандидатов в наставники;</li> <li>• подготовка портфолио наставников;</li> <li>• проведение отбора наставников в соответствии с Положением о наставничестве в Учреждении и на основании портфолио наставников;</li> <li>• утверждение реестра наставников;</li> <li>• размещение на сайте Учреждения в разделе «Наставничество» реестра наставников, портфолио наставников</li> </ul>	<p>комиссии по отбору кандидатов в наставники;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Приказ об отборе/выдвижении наставников, об утверждении реестра наставников;</li> <li>• Формат портфолио наставника;</li> <li>• Памятки для наставников;</li> <li>• Информационные буклеты;</li> <li>• Методические рекомендации</li> </ul>
			4.2. Обучение наставников для работы с наставляемыми	<ul style="list-style-type: none"> <li>• подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности(памятки, буклеты, методические рекомендации);</li> <li>• проведение методических мероприятий, направленных на преодоление затруднений в наставнической деятельности;</li> <li>• организация групповых встреч наставников, обучение с привлечением внешних экспертов;</li> <li>• индивидуальные консультации по запросу наставников</li> </ul>	
5	Формирование наставнических пар / групп	октябрь 2024	5.1. Отбор наставников и наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> <li>• организация групповой встречи наставников и наставляемых;</li> <li>• разработка и проведение анкетирования на предмет предпочитаемого</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Приказ об утверждении наставнических пар/групп в Учреждении;</li> </ul>

				<p>наставника/наставляемого после завершения групповой встречи;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Программа наставничества в Учреждении (<i>составляется ежегодно</i>): ролевые модели в рамках выбранных форм наставничества, цель и задачи в разрезе моделей, типовые индивидуальные планы развития наставляемых;</li> <li>• Планы индивидуального развития наставляемых (в том числе – индивидуальные траектории обучения)</li> </ul>
			5.2. Закрепление наставнических пар/ групп	<ul style="list-style-type: none"> <li>• закрепление наставнических пар/групп и издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп в Учреждении»;</li> <li>• составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения;</li> <li>• организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости) продолжить поиск наставника</li> </ul>	
6	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	в течении 2024-2025 учебного года	6.1. Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого;</li> <li>• проведение встречи планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым;</li> <li>• проведение регулярных встреч наставника и наставляемого;</li> <li>• проведение заключительной встречи наставника и наставляемого</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки программы наставничества</li> </ul>
			6.2 Организация текущего контроля достижения планируемых результатов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• - сбор обратной связи от участников программы наставничества для</li> </ul>	

				<p>промежуточной оценки;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками</li> </ul>	
7	Завершение наставничества	май 2025	7.1. Подведение итогов, проведение итоговых мероприятий	<ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение анкетирования удовлетворенности наставников и наставляемых организацией программы наставничества в Учреждении;</li> <li>• мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества в Учреждении;- оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анкеты удовлетворенности наставников и наставляемых организацией программы наставничества;</li> <li>• Отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора);</li> <li>• Приказ о поощрении участников наставнической деятельности</li> </ul>
			7.2. Поощрение эффективных участников наставнической деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение итогового мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников;</li> <li>• формирование базы успешных практик наставничества;</li> <li>• публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте Учреждения;</li> <li>• определение формы поощрения наставников</li> </ul>	