

**УТВЕРЖДАЮ**  
 Директор МБОУ  
 г. Иркутска СОШ №1  
 Л.Н. Багмат  
 Приказ № 49/1  
 от «15» февраля 2023 года

**Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества  
 МБОУ города Иркутска СОШ№1  
 2023-2024**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
	Подготовка условий для запуска целевой модели наставничества (программа наставничества) в школе	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	Принятие решения о внедрении целевой модели наставничества в школе: -информирование педагогов, учащихся и родительского сообщества о подготовке программы наставничества, сбор предварительных запросов учащихся, педагогов, молодых специалистов; -определение цели, задач, ролевых моделей наставничества, ожидаемых результатов; -создание организационных условий для осуществления программы наставничества: назначение куратора; формирование	август	директор школы, замдиректора по УВР, руководители ШМО
		Подготовка нормативной базы целевой модели наставничества в школе	Обеспечение нормативно-правового оформления программы наставничества: издание приказа, разработка и утверждение Положения о наставничестве, разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества, разработка и утверждение Программы наставничества в МБОУ г. Иркутска СОШ№1	Август-сентябрь	директор школы,
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы.	- Мониторинг по выявлению предварительных запросов о потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри школы. - Административное совещание по выбору форм наставничества и реализации целевой модели наставничества.	Август-сентябрь	Замдиректора по УВР, руководители ШМО
		Информирование педагогов о целях и задачах целевой модели наставничества.	Проведение педагогического совета.	Сентябрь	директор школы

**Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества «учитель-учитель»**

**МБОУ СОШ№1 2023-2024 учебный год**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
	Подготовка условий для запуска целевой модели наставничества (программа наставничества) в школе	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	Принятие решения о внедрении целевой модели наставничества в школе: -информирование педагогов, учащихся и родительского сообщества о подготовке программы наставничества, сбор предварительных запросов учащихся, педагогов, молодых специалистов; -определение цели, задач, ролевых моделей наставничества, ожидаемых результатов; -создание организационных условий для осуществления программы наставничества: назначение куратора; формирование команды; привлечение ресурсов и экспертов для оказания поддержки;	август	директор школы, замдиректора по УВР, руководители ШМО
		Подготовка нормативной базы целевой модели наставничества в школе	Обеспечение нормативно-правового оформления программы наставничества: издание приказа, разработка и утверждение Положения о наставничестве, разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества, разработка и утверждение Программы наставничества в МБОУ г. Иркутска СОШ№1	Август-сентябрь	директор школы,
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы.	-Мониторинг по выявлению предварительных запросов о потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри школы. -Административное совещание по выбору форм наставничества и реализации целевой модели наставничества.	Август-сентябрь	Замдиректора по УВР, руководители ШМО
		Информирование педагогов о целях и задачах целевой модели наставничества.	Проведение педагогического совета.	Сентябрь	директор школы

2.	Формирование базы наставляемых и наставников	Сбор данных о наставляемых и наставниках, формирование базы данных наставляемых и наставниках.	1. Формирование баз данных наставляемых: - сбор данных о наставляемых - уточняющий анализ потребностей наставляемых в развитии тех или иных компетенций и/или личностных качеств (посредством анкетного опроса, интервью, наблюдения и др.), - определение приоритетных ролевых моделей наставничества в школе.	Сентябрь - октябрь	руководители ШМО
4.	Отбор и обучение наставников	Обучение наставников для работы с наставляемыми.	- издание приказа об организации "Школы наставников"; - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности (памятки, рабочие тетради и пр.); - размещение реестра наставников на сайте школы;	Сентябрь - октябрь	директор школы, замдиректора по УВР, руководители ШМО
5.	Формирование наставнических пар /групп	Отбор наставников и наставляемых. Закрепление наставнических пар/групп.	- Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых; - формирование наставнических пар и/или групп; приказ о прикреплении наставника к наставляемому, утверждение его директором школы; - составление планов индивидуального развития наставляемых.	Сентябрь - октябрь	наставники, педагог-психолог.
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар /групп	Организация комплекса последовательных встреч и текущего контроля наставников и наставляемых	- организация регулярных встреч наставника и наставляемых с обязательным заполнением форм обратной связи по завершении каждой встречи; - обмен опытом; - осуществление текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками школы.	октябрь -май	наставники
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы.	- групповая заключительная встреча всех пар и групп наставников и наставляемых, проведение групповой рефлексии в «Школа молодого педагога» - проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества; подведение итогов и обсуждение результатов эффективности реализации программ наставнических пар; - создание условий для участия представителей школы в региональных и всероссийских тематических событиях/ конкурсах/ фестивалях.	май	Наставники
		Мотивация и поощрение наставников	- Проведение торжественного мероприятия. Поощрение участников наставнической деятельности благодарственными письмами.	Май	директор школы,

