

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении  
«Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 2 при исправительной колонии» с. Чугуевка Чугуевского района  
Приморского края на 2023-2024 год.**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Подготовка условий для реализации программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<ol style="list-style-type: none"> <li>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>Подготовка системных папок по проблеме наставничества.</li> <li>Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</li> </ol>	сентябрь	администрация
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> <li>Реализация целевой модели наставничества</li> <li>Разработка и утверждение «дорожной карты»</li> <li>Назначение координатора и куратора, наставника</li> </ol>	сентябрь	администрация
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.	сентябрь	Куратор
		Выбор формы и программы наставничества. Информирование педагогов о	<ol style="list-style-type: none"> <li>Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор формы и программы наставничества.</li> <li>Проведение педагогического совета.</li> <li>Информирование на сайте школы.</li> </ol>	Сентябрь-октябрь	Координатор

		возможностях и целях целевой модели наставничества.			
		Сбор данных о наставляемом, формирование базы данных. Выявление наставника	1. Анкетирование наставляемого о профессиональных затруднениях 2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемого педагога из личного дела, анализа методической работы, анализа анкет профстандарта.	сентябрь	Куратор
2	Организация и осуществление работы наставника	Организация комплекса последовательных встреч наставника и наставляемого. Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставником	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей, 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.	Ноябрь - апрель	Куратор, наставник
3	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	1. Мониторинг личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Мониторинг качества реализации программы наставничества. 3. Проведение итогового мероприятия наставляемым в рамках реализации целевой модели наставничества.	Апрель-май	Куратор  Наставник  Наставляемый
		Поощрение наставников, результативность работы программы.	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Публикация информации о наставничестве на сайте школы.	май	администрация