

Приложение № 1  
к приказу МОУ БСОШ № 2  
от 07.11.2024 № 259

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в Муниципальном общеобразовательном учреждении  
Борисоглебской средней общеобразовательной школе № 2 Борисоглебского района Ярославской области (МОУ БСОШ № 2)**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Подготовка условий	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	1.Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри школы 2.На внешнем контуре: информационная работа, направленная на привлечение внешних ресурсов к реализации программы.	Сентябрь	Директор Куратор ЦМН
2	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых  Формирование базы наставляемых	1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества 2. Выявление желающих педагогов быть в роли наставляемых 3.Выявление конкретных проблем молодых специалистов школы, которые можно решить с помощью наставничества. 4.Сбор согласий на закрепление за ними наставников. 1.Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	Сентябрь	Директор Куратор ЦМН

3	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках  Формирование базы наставников	1.Выявление потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2.Сбор и обработка персональных данных. 3.Сбор согласий на закрепление за ними наставляемых. 1.Формирование базы данных наставников из числа педагогов	Сентябрь/октябрь	Куратор ЦМН
4	Обучение наставников	Обучение наставников для работы с наставляемыми	1.Собеседование с наставниками 2.Проведение обучения наставников.	Октябрь	Куратор ЦМН
5	Формирование наставнических пар/ групп	Отбор наставников и наставляемых  Закрепление наставнических пар/групп	1.Общая встреча с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых. 2.Внесение сложившихся пар в базу куратора. 1.Издание приказа «Об утверждении наставнических пар» 2.Составление планов индивидуального развития наставляемых, написание персонализированных программ наставничества	Октябрь	Куратор ЦМН  Директор Куратор ЦМН
6	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых  Организация текущего	1.Встреча-знакомство 2.Пробная рабочая встреча 3.Встреча-планирование 4.Комплекс последовательных встреч 5.Итоговая встреча Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной	Октябрь – май	Куратор ЦМН

		контроля достижения планируемых результатов наставниками и наставляемыми	оценки.		
7	Завершение программы наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы  Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Подведение итогов работы каждой пары/группы.</li> <li>2.Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества</li> <li>3.Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</li> <li>2.Публичное подведение итогов и популяризация практик.</li> <li>3.Участие в конкурсах профессионального мастерства разного уровня.</li> </ol>	Май - июнь	Куратор ЦМН Директор