

Утверждаю  
О.А. Конорева  
Приказ МКОУ СОШ №1 г. Суровикино  
от 23.09.2024 г. № 182-1



План мероприятий (дорожная карта) внедрения  
Системы наставничества педагогических работников в Муниципальном казённом образовательном учреждении средней  
общеобразовательной школы №1г Суровикино на 2024-2025 учебный год

**Основные задачи:**

- выполнение государственного задания по развитию наставничества;
- организационно-методическое, информационное сопровождение в реализации основных региональных проектов: «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Молодые профессионалы», «Учитель будущего»;
- внедрение лучших наставнических практик различных форм и ролевых моделей для обучающихся, педагогов и молодых специалистов «учитель- учитель, ученик — ученик, учитель- ученик, ментор - учитель»;
- продвижение идей наставничества
- максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях .

Список используемых сокращений

ОО — образовательная организация, ЦМН — целевая модель наставничества

| №    | Наименование мероприятий  | Срок реализации | Ответственный исполнитель | Результат, вид документа             |
|------|---|-----------------|---------------------------|--------------------------------------|
| 1.   | <b>Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в учреждении</b>                |                 |                           |                                      |
| 1.1. | Подготовка условий для запуска программы наставничества.<br>Назначение куратора и наставников внедрения | август-сентябрь | Директор                  | Приказ о назначении куратора в школе |

Утверждаю  
\_\_\_\_\_ О.А. Конорева

Приказ МКОУ СОШ №1 г. Суровикино  
от 23. 09. 2024 г. № 182-1

План мероприятий (дорожная карта) внедрения  
Системы наставничества педагогических работников в Муниципальном казённом образовательном учреждении средней  
общеобразовательной школы №1г Суровикино на 2024-2025 учебный год

**Основные задачи:**

- выполнение государственного задания по развитию наставничества;
- организационно-методическое, информационное сопровождение в реализации основных региональных проектов: «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Молодые профессионалы», «Учитель будущего»;
- внедрение лучших наставнических практик различных форм и ролевых моделей для обучающихся, педагогов и молодых специалистов «учитель- учитель, ученик — ученик, учитель- ученик, ментор - учитель»;
- продвижение идей наставничества
- максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях .

Список используемых сокращений

ОО — образовательная организация. ЦМН — целевая модель наставничества

| №    | Наименование мероприятий  | Срок реализации | Ответственный исполнитель | Результат, вид документа             |
|------|---|-----------------|---------------------------|--------------------------------------|
| 1.   | <b>Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в учреждении</b>                |                 |                           |                                      |
| 1.1. | Подготовка условий для запуска программы наставничества.<br>Назначение куратора и наставников внедрения | август-сентябрь | Директор                  | Приказ о назначении куратора в школе |

|      |   |                 |                          |  |
|------|---|-----------------|--------------------------|--|
|      | целевой модели наставничества в МКОУ СОШ №1 г. Суворикино на 2024-2025 уч. год  |                 |                          |  |
| 1.2. | Знакомство с Положением о наставничестве в МКОУ СОШ№1   | август-сентябрь | Директор, зам. директора | Разработано и утверждено положение (Приказ № 59-1 от 24.03.2022 года)      |
| 1.3. | Разработка и утверждение плана мероприятий («дорожной карты») внедрения системы наставничества на 2024-2025 уч. год на основании Положения о наставничестве в МКОУ СОШ№1 (Приказ № 59-1 от 24.03.2022 года)   | август-сентябрь | Директор, зам. директора | План мероприятий (дорожная карта) 2024-2025                                |
| 1.4  | Изучение нормативной базы и программно-методических материалов, необходимых для реализации программы (системы) наставничества для каждой из наставнической групп (приказа комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 23.10.2020 г. № 751 «О внедрении 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 на территории Волгоградской области», указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», письма Министерства просвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 21 декабря 2021 г. № АЗ-1128/08 «Об учете и использовании в работе методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях»; Распоряжение Правительства Российской Федерации от 24.06.2022 № 1688-р «Об утверждении концепции подготовки педагогических кадров для системы образования на период до 2030 года» | август-сентябрь |                          | нормативные документы, программные, методические и дидактические материалы |

|      |   |  |   |   |
|------|---|--|---|---|
| 1.5  | Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и заинтересованных в наставничестве внутри школы. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. | август-сентябрь                        | Администрация, куратор, руководители МО | Определение форм и программ наставничества                          |
| 2.   | <b>Внедрение системы наставничества педагогических работников</b>   |  |   |   |
| 2.1. | Формирование базы наставляемых  | август-сентябрь                        |   | База наставляемых с перечнем запросов                               |
| 2.2. | Формирование базы наставников (отбор из числа потенциальных наставников в соответствии с сформированным перечнем запросов)  | август-сентябрь                        | Куратор, руководители МО                | База  |
| 2.3. | <b>Обучение</b> наставников через курсы, вебинары, <b>методические семинары, открытые уроки, взаимопосещение уроков, педагогические советы</b>  | в течение года                         | Куратор                                 | Удостоверения, сертификаты, <b>индивидуальные консультации</b>      |
| 2.4. | Формирование наставнических пар или групп   | август-сентябрь-октябрь                | Директор, Куратор                       | Приказ о назначении наставников и наставляемых (наставнических пар) |
| 2.5. | Организация работы наставнических пар или групп:<br>— встреча-знакомство;<br>— пробная встреча;<br>— встреча-планирование;<br>— совместная работа наставника наставляемого в соответствии с разработанным   | В течение всего периода реализации ЦМН | Куратор                                 | Реализация мероприятий в рамках индивидуальных планов               |

|      |  |   |   |  |
|------|--|---|---|--|
|      | индивидуальным планом;<br>— итоговая встреча   |   |   |  |
| 2.6. | Проведение первых организационных встреч внутри наставнической пары/группы   | До конца октября  | Куратор   | Организационные встречи, индивидуальные планы наставнической пары/группы |
| 2.7. | Организация работы наставнических пар или групп, формирование и реализация индивидуального образовательного маршрута, индивидуальной образовательной траектории.       | в соответствии с сроками реализации программ наставничества | Директор, куратор, методический совет           | Реализация программ наставничества                                       |
| 2.8. | Оформление согласий на обработку персональных данных участников целевой модели наставничества и законных представителей обучающихся, не достигших 14-летнего возраста. | до 01 октября   | Куратор, педагоги ДО                            | согласия   |
| 3    | <b>Организация и осуществление работы наставнических пар/групп</b>   |   |   |  |
| 3.1. | Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.  | сентябрь  | Куратор внедрения целевой модели наставничества | Поддержка программ наставничества  |
| 3.2. | Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.  | сентябрь  | Куратор внедрения целевой модели наставничества | Поддержка программ наставничества  |
| 3.3. | Регулярные встречи наставника и наставляемого  | В течение всего периода реализации ЦМН                      | Куратор внедрения целевой модели наставничества | Поддержка программ наставничества  |
| 4.   | <b>Мониторинг и оценка результатов внедрения системы наставничества педагогических работников</b>  |   |   |  |
| 4.1. | Проведение внутреннего мониторинга по реализации и эффективности программ наставничества   | сентябрь \ декабрь  | Куратор внедрения целевой модели наставничества | Аналитические данные предоставляются куратором внедрения                 |

|      |  |  |   |   |
|------|--|--|---|---|
|      |  |  |   | Системы наставничества  |
| 4.2. | Контроль процедуры реализации целевой модели наставничества  | В течение всего периода реализации ЦМН | Директор, куратор,                            | Анализ-обсуждение с наставниками и наставляемыми  |
| 4.3  | Проведение методического совета по наставничеству  | декабрь                                | Куратор                                       | МС  |
| 4.4. | Проведение семинаров формате деловой игры «Наши результаты и возможности»<br>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.<br>2. Благодарственные письма участникам программы.   | май                                    | Куратор                                       | Провести семинар.<br>Рассмотреть результаты внедрения наставничества  |
| 4.5. | Завершение наставничества.<br>Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.<br>Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.<br>Отчеты по итогам наставнической программы. | май<br><br>июнь                        | Директор,<br>куратор,<br>старшие<br>методисты | Освещение мероприятий дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и в социальных сетях. |

Старший методист

Калинина Н.А.