«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБОУ «СТРИГУНОВСКАЯ СОШ»2023– 2024 учебный год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование этапа | Мероприятия | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1. | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества | 1. 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».
2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.
3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.
 | Июнь,2022 г | Директор, заместитель директора поУМР, педагоги |
| Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ «СТРИГУНОВСКАЯ СОШ» | 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ «СТРИГУНОВСКАЯ СОШ»
2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ «СТРИГУНОВСКАЯ СОШ»
3. Разработка и утверждение программы Целевой модели наставничества в МОУ

«СОШ №2»1. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МОУ

«СОШ №2»1. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества (издание
 | Август,2022 г | Директор, заместитель директора |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | приказа). |  |  |
| Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы | 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы. | Сентябрь,2023 г |  |
| 1. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества.
2. сформировать банк программ по трем формам наставничества «Учитель-Учитель», «Ученик- Ученик», «Учитель-Ученик»
 | Сентябрь,2023 г | Директор, заместитель директора |
| Информирование родителей,педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой моделинаставничества | 1. Проведение педагогического совета.
2. Проведение родительских собраний.
3. Проведение классных часов.
4. Информирование через раздел «Наставничество» на сайте образовательного учреждения
5. Информирование внешней среды.
 | Сентябрь. 2023г | Директор, отв. за введение целевой модели наставничества |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых | 1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества.
2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.
3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц:
 | Сентябрь-октябрь, 2023 г | Отв. за введение целевой системынаставничетва в ОУ |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | классный руководитель, психолог, соцработник, родители.1. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.
2. Формирование базы данных, наставляемых из числа обучающихся.
3. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.
 | Сентябрь, октябрь,2023 г |  |
| 3. | Формирование базы наставников | Сбор данных о наставниках | 1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.
2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.
3. Проведение мероприятия (круглый стол для информирования и вовлечения потенциальных наставников.
4. 4.Формирование базы данных наставников из числа педагогов.
5. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.
 | Сентябрь,октябрь, 2023 г | Отв. за введение целевой системы наставничества |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы. | Октябрь, 2023 г | Отв. за введение целевой системынаставничес тва |
| Обучение наставников для работы снаставляемыми | 1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. | Октябрь, 2023 г | Отв. за введениецелевой системы наставничества |
| 2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждение программ играфиков обучения наставников. | Октябрь,2023 г | Администрация школы |
| 4. Организовать «Школу наставников» и провести занятия. | В течение года | Отв. за введение целевой системынаставничества |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. | Формирование наставнических пар / групп | Отбор наставников и наставляемых | 1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.
2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.
3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.
4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.
 | Октябрь,2023 г |  |
| Закрепление наставнических пар /групп | 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». | Октябрь,2023 |  |
| 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траекторииобучения. | Октябрь, 2023 г. |  |
| 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару илигруппу (при необходимости), продолжить поиск наставника. | В течение года |  |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар /групп | Организация комплексапоследовательных встреч наставников и наставляемых | 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.
 | В течение года |  |
| Организация | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для | В течение года |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | текущего контроля достижения планируемыхрезультатов наставниками | промежуточной оценки |  |  |
| 7. | Завершение наставничества | Отчеты по итогам наставнической программы | 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.
2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.
3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.
 | Май, 2024 г. |  |
| Мотивация и поощрения наставников | 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.
2. Благодарственные письма партнерам.
3. Издание приказа «О проведении итогового

мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» | Май, 2024 г. |  |
| 1. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций- партнеров.
2. Проведение школьного/регионального конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара ".
 | Май, 2024 г. |  |