# «Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МОУ «Беломорская СОШ №1» 2022 – 2023 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 2019г«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 междуобучающимися». 2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества. 3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевоймодели. | сентябрь | администрация |
|  |  | Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества. | 1. Издание приказа «Внедрение целевоймодели наставничества в МОУ «Беломорская СОШ №1» 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МОУ «Беломорская СОШ №1» 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МОУ «Беломорская СОШ №1» 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МОУ «Беломорская СОШ №1» 5. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества (издание приказа) | октябрь | Захаркина Е. А, директор  Чупрова Н.В, старший методист |
|  |  | 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 | Медведева О.В., заместитель директора по УВР |
|  |  |  | 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ  наставничества. | октябрь | Захаркина Е. А, директор |
|  |  |  | 1. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества.   («Учитель – учитель») | октябрь | Чупрова Н.В, старший методист |
|  |  | Информирование родителей,  педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества | 1.Проведение методического совещания.   1. Информирование на сайте школы. | ноябрь | Чупрова Н.В, старший методист  Алексеева Е.Л., администратор сайта |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых | 1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программенаставничества. 2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет. 3. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых. | октябрь | Чупрова Н.В, старший методист |
|  |  | Формирование  базы наставляемых | 1. Формирование базы данных наставляемых из числапедагогов. | 1-7 ноября | Чупрова Н.В, старший методист |
| 3. | Формирование базы наставников | Сбор данных о наставниках | 1. Проведение анкетирования средипотенциальных наставников, желающих принять участие в программенаставничества. | ноябрь | Медведева О.В., заместитель директора по УВР |
|  |  |  | Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. | ноябрь | Захаркина Е. А, директор |
|  |  | Формирование  базы наставников | 1. Формирование базы данных наставников из числапедагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числаобучающихся. | ноябрь | Захаркина Е. А, директор |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных  наставников | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы. | ноябрь | Захаркина Е. А, директор |
|  |  | Обучение наставников для работы с  наставляемыми | 1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. | ноябрь | Чупрова Н.В, старший методист |
|  |  |  | 2. Издать приказ об организации «Школы  наставников» с утверждение программ и графиков обучениянаставников. | ноябрь | Захаркина Е. А, директор |
|  |  |  | 3. Организовать «Школу наставников» и провести | декабрь | Чупрова Н.В, старший методист |
| 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 групповойвстречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/группы. | ноябрь | Захаркина Е. А, директор |
|  |  | Закрепление наставнических пар /  групп | 1. Издание приказа «Об утверждении  наставнических пар/групп». |  | Захаркина Е. А, директор |
|  |  |  | 2. Составление планов индивидуальногоразвития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. | ноябрь | Наставники |
|  |  |  | 3.Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжитьпоиск  наставника. | ноябрь | Сидорова О.А., психолог |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар /  групп | Организация комплекса  последовательных встреч наставников и наставляемых | 1. Проведение первой, организационной,встречи наставника инаставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника инаставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничествас наставником инаставляемым. 4. Регулярные встречи наставника инаставляемого. 5. Проведение заключительной встречи наставника инаставляемого. | в течение года | Наставники |
|  |  | Организациятекущего контроля достижения планируемых результатов  наставниками | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи дляпромежуточной оценки. | декабрь,  май | Медведева О.В., заместитель директора по УВР |
| 7. | Завершение наставничества | Отчеты по итогам наставнической программы | 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программынаставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. | май | Медведева О.В., заместитель директора по УВР |
|  |  | Мотивация и поощрения наставников | 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письмапартнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевоймодели наставничества» | май | Захаркина Е. А, директор |
|  |  |  | 1. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций- партнеров. | июнь | Алексеева Е.Л., администратор сайта |