

**«Дорожная карта»
реализации целевой модели наставничества в МАОУ СОШ № 16 на 2022 - 2023 учебный год**



Утверждаю
Директор
М.А. Усачева

| № | Наименование этапа | Мероприятия | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
|----|--|--|--|---|---|
| 1. | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества | <ol style="list-style-type: none"> 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». Подготовка системных папок по проблеме наставничества. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. | апрель 2022 года | Усачева М.А директор школы, администрация школы |
| | Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в | <ol style="list-style-type: none"> Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества». Разработка и утверждение Положения о наставничестве. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества. Разработка и утверждение «Дорожной карты» внедрения системы наставничества. Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества (издание приказа). | апрель 2022 года | Усачева М.А директор школы, администрация школы | |

| | | | | |
|---|--|---|---------------------------|---|
| | <p>Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы</p> | <p>1. Проведение мониторинга по выявлению предвзятых запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.</p> <p>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</p> <p>3. Сформировать банк программ по двум формам наставничества «Ученик - ученик», «Учитель - учитель», «Учитель - ученик».</p> | <p>Сентябрь 2022</p> | <p>Заместители директора</p> |
| <p>2. Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества</p> | <p>Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества</p> | <p>1. Проведение педагогического совета.</p> <p>2. Проведение родительских собраний.</p> <p>3. Проведение ученической конференции.</p> <p>4. Проведение классных часов.</p> <p>5. Информирование на сайте школы.</p> <p>6. Информирование внешней среды.</p> | <p>сентябрь 2022 года</p> | <p>директор школы, администрация школы, классные руководители</p> |
| <p>2. Формирование базы наставляемых</p> | <p>Сбор данных о наставляемых</p> | <p>1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</p> <p>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц.</p> | <p>сентябрь 2022 года</p> | <p>Заместители директора</p> |

| | | | | | | |
|----|---|--|--|---|--------------------------|---|
| 5. | Формирование наставнических пар / групп | Отбор наставников и наставляемых | | <p>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</p> <p>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</p> <p>3. Проведение анкетирования на предмет предпочтительного наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</p> <p>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</p> | Сентябрь 2022 года | Зам. директора, куратор целевой модели наставничества |
| | Закрепление наставнических пар / групп | | | <p>1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».</p> <p>2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.</p> <p>3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.</p> | Сентябрь 2022 года | Педагог - психолог |
| | Закрепление наставнических пар / групп | | | <p>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</p> <p>Регулярные встречи наставника и наставляемого.</p> <p>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</p> | 2022 - 2023 учебный год. | Наставники |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар / групп | Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых | | | | |

| | | | | | |
|----|--------------------------------|--|--|----------------------|--|
| | | | классный руководитель, психолог, сотрудник, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализ методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. | | |
| | Формирование базы наставляемых | Формирование базы наставляемых | 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся. | сентябрь 2022 года | куратор модели наставничества |
| 3. | Формирование базы наставников | Сбор данных о наставниках | 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программенаставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. | сентябрь 2022 года | куратор модели наставничества |
| | | Формирование базы наставников | 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся. | сентябрь 2022 года | куратор модели наставничества |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. | сентябрь 2022 года | Заместители директора |
| | | Обучение наставников для работы с наставляемыми | 1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 2. Издать приказ об организации «Школы наставников» об утверждении программ и графиков обучения наставников. | сентябрь 2022 года | Заместители директора |
| | | | 3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение | август-сентябрь 2022 | Зам. директора, куратор целевой модели |

| | | | | | |
|----|--|--|---|---|---------------------------------------|
| | Организация текущего контроля достижения планируемых результатов | Анкетирование. Форматы для промежуточной оценки | анкет обратной связи | Январь 2023 года | куратор целевой модели наставничества |
| 7. | Завершение наставничества | Отчеты по итогам наставнической программы | <ol style="list-style-type: none"> 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. | Январь 2023 года | куратор целевой модели наставничества |
| | Мотивация и поощрения наставников | <ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций- партнеров. 5. Проведение школьного конкурса профессионального мастера «Наставник года», «Лучшая пара». | Январь 2023 года | Зам. директора, куратор целевой модели наставничества | |

