Приложение №1 к приказу

№49/6 от 20.12.2022

«Дорожная карта»

Реализация целевой модели наставничества в МБОУ Струговобудская ООШ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименования 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. | декабрь 2022 г. | Администрация школы |
| Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ Струговобудская ООШ | * 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ Струговобудская ООШ».   2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ Струговобудская ООШ.   3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ Струговобудская ООШ .   4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрение системы наставничества в МБОУ Струговобудская ООШ .   5. Назначение куратора внедрение Целевой модели наставничества МБОУ Струговобудская ООШ. | декабрь 2022 г. | Администрация школы |
| Выбор формы 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. | январь 2023 г. | Заместитель директора по УВР |
| * 1. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. | декабрь 2022г. | Директор школы |
| * 1. Сформировать банк программ по форме наставничества «Учитель – ученик». | январь 2023г. | Куратор целевой модели наставничества |
| Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества | * 1. Проведение педагогического совета.   2. Проведение родительского собрания.   3. Проведение ученической конференции.   4. Проведение классных часов.   5. Информирование на сайте школы.   6. Информирование внешней средой. | декабрь 2022г. | Администрация школы, классные руководители |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых | * 1. Проведение анкетирования среди обучающихся, желающих принять участие в программе наставничества.   2. Сбор согласий на обработку персональных данных от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.   3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, соцпедагог, родители. | январь 2023г. | Заместитель директора по УВР |
| Формирование базы наставляемых | * 1. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся. | январь 2023г. | Куратор целевой модели наставничества |
| 3. | Формирование базы наставников | Сбор данных о наставниках | * 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.   2. Сбор согласий на обработку персональных данных. | январь 2023г. | Куратор целевой модели наставничества |
| * 1. Проведение мероприятий (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. | январь 2023г. | Директор школы |
| Формирование базы наставников | * 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. | январь 2023г. | Куратор целевой 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. | Январь 2023г. | Заместитель директора |
| Обучение наставников для работы с наставляемыми | * + 1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. | январь 2023г. | Заместитель директора |
| * + 1. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников. | январь 2023г. | Директор школы |
| * + 1. Организовать «Школу наставников» и провести обучение. | январь 2022г. | Куратор целевой модели наставничества |
| 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. | Январь 2023г. | Заместитель директора, куратор целевой модели наставничества |
| Закрепление наставнических пар/групп | * 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». | январь 2023г. | Директор школы |
| * 1. Создание планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. | февраль 2023г. | Наставники |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар/групп | Организация комплекса последовательных 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. | 2022-2023 учебный год | Наставники |
| Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | Анкетирование. Форма анкет обратной связи для промежуточной оценки. | май 2023г. | Куратор целевой модели наставничества |
| 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. |  | Куратор целевой модели наставничества |
| Мотивация и поощрение 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». |  | Директор школы |
| * 1. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы.   2. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара». |  | Заместитель директора,  куратор целевой модели наставничества |