

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБОУ «Кади-Юртовская СШ №2» на 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	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	Сентябрь 2022 г.	Зам. директора по УВР
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества 	Сентябрь 2022 г.	Зам. директора по УВР

		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.	Сентябрь 2022г.	Зам. директора по УВР
			2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Сентябрь 2022г.	Зам. директора по УВР
			4. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества.	Сентябрь 2022 г.	Зам. директора по УВР
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Информирование на сайте школы. 4. Информирование внешней среды. 	Сентябрь 2022г.	Зам. директора по УВР
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласие от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 3. Сбор дополнительной информации из запросов наставляемых обучающихся от третьих лиц: 	Сентябрь 2022г.	Зам. директора по УВР

			<p>классный руководитель, психолог, сотрудник, родители.</p> <p>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализ методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</p> <p>5. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.</p>		
		Формирование базы наставляемых	<p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p>	Сентябрь 2022 г.	Зам. директора по УВР
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<p>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>	Сентябрь 2022 г.	Зам. директора по УВР
			<p>3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p>	Сентябрь 2022 г.	Зам. директора по УВР
		Формирование базы наставников	<p>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</p>	Сентябрь 2022 г.	Зам. директора по УВР
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	<p>1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.</p>	Сентябрь 2022 г.	Зам. директора по УВР

	Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.	Октябрь 2022 г.	Зам. директора по УВР
--	--	--	-----------------	-----------------------

5.	Формирование наставнических пар/групп	Отбор наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочтительного наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/группы. 	Октябрь 2022 г.	Зам. директора по УВР
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	Октябрь 2022 г.	Зам. директора по УВР
		Организация	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для	В течение года	Зам. директора по УВР

		текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	промежуточной оценки		
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 оценки влияния программы на всех участников. 	Май 2023 г.	Зам. директора по УВР
		Мотивация и поощрения наставников	Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.	Май 2023 г.	Директор