«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества МАОУ СОШ № 1 на 2022 – 2023 учебный год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  | Наименование этапа  | Мероприятия  | Со | держание деятельности  | Сроки  | Ответственные  |
| 1.  | Подготовка условий для запуска программы наставничества в МАОУУ СОШ № 1  | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества  | 1. 2. 3.  | 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.  | 2022 | Зам. директора по методической работе  |
| Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МАОУ СОШ № 1  | 1. 2. 3. 4.  | Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества Разработка и утверждение Положения о наставничестве Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества.  | 2022 | Зам. директора по методической работе  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   |   | 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.  |   | Зам. директора по методической работе  |
| 2.  | Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.  |   | Зам. директора по методической работе  |
| 4.   | Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества.  |   |   |
| Информирование педагогов о возможностях и целях целевой модели наставничества  | 1. 2. 3. 4.  | Проведение педагогического совета. Проведение родительских собраний. Информирование на сайте школы. Информирование внешней среды.    |   | Директор, зам. директора по методической работе  |
| 2.  | Формирование базы наставляемых  | Сбор данных о наставляемых  | 1. 2.  | Проведение анкетирования среди педагогов желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы.  | 2022-2023 |   |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   |   |   | 3. 4.  | Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.  |   | Зам. директора по методической работе  |
| Формирование базы наставляемых  | 1.   | Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.  |   | Зам. директора по методической работе  |
| 3.  | Формирование базы наставников  | Сбор данных о наставниках  | 1. 2.  | Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.  |   | Зам. директора по методической работе  |
| 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.  |   |   |
| Формирование базы наставников  | 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.
2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.
 |   |   |
| 4.  | Отбор и обучение наставников  | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников  | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.  |   | Зам. директора по методической работе  |
| Обучение наставников для работы с наставляемыми  | 1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.  |   | Зам. директора по методической работе  |
| 2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников.  |   |   |
| 3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.  |   |   |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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.
 | 2022-2023  | Зам. директора по методической работе по УВР  |
| Закрепление наставнических пар / групп  | 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».  | 2022-2023  | Зам. директора по методической работе по УВР  |
| 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.  |   |   |
| 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.  |   | Зам. директора по методической работе по УВР  |
| 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.
 |   | Зам. директора по методической работе по УВР  |
| Организация  | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для  |   | Зам. директора по методической работе по УВР  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   |   | текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками  |  | промежуточной оценки  |   |   |
| 7.  | Завершение наставничества  | Отчеты по итогам наставнической программы  | 1. 2. 3.  | Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.  | 2023 (май)  | Зам. директора по методической работе по УВР  |
| Мотивация и поощрения наставников  | 1. 2. 3.  | Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. Благодарственные письма партнерам. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»  | 2023 (май)  | Зам. директора по методической работе по УВР  |
| 4. 5.  | Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций- партнеров. Проведение школьного/регионального конкурса профессионального мастерства "Наставник года".  | 2023 (май)  | Зам. директора по методической работе по УВР  |