«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 |