

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МОУ Нижне-Шахтаминской ООШ на 2022, 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	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.	Апрель 2022г	Директор школы, зам.директора
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	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 5. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества	Апрель 2022г	Директор школы, зам.директора

		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. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 4. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд)	Май 2022г Май 2022г Сентябрь 2022г	Директор школы, зам.по УР Директор школы, зам.директора Директор школы, зам.директора
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование на сайте школы. 6. Информирование внешней среды.	Сентябрь 2022г	Директор школы, зам.директора
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц:	Сентябрь 2022г	Директор школы, зам.директора

			классный руководитель, психолог, соцработник, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 5. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.		
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	Сентябрь 2022г	Классные руководители, руководитель МО
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.	Сентябрь 2022г	Классные руководители, руководитель МО
			3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Октябрь 2022г	Классные руководители, руководитель МО
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	Октябрь 2022г	Классные руководители, руководитель МО
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	Октябрь 2022г	Директор школы, зам.директора
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.	октябрь	
			2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников.	октябрь	Директор школы, зам.директора

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

		текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	промежуточной оценки		
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.	май	Руководитель МО. Зам.директора
		Мотивация и поощрения 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»	май	директор
			4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций- партнеров. 5. Проведение школьного/регионального конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара ".	май	Руководитель МО. Зам.директора

