# 

# 

# «Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МКОУ «Бургимакамахинская СОШ» на 2023 год, 2023 – 2024 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 междуобучающимися». 2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества. 3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевоймодели. |  |  |
| Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МКОУ «Бургимакмахин-  ская СОШ» | 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МКОУ «Бургимакмахинская СОШ» 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МКОУ   « Бургимакмахинская СОШ»   1. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МКОУ «Бургимакмахинская СОШ» 2. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МКОУ «Бургимакмахинская СОШ» 3. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества \_\_\_\_\_(издание |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | приказа). |  |  |
| 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 ипрограмм  наставничества. |  |  |
| 1. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества.   (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд) |  |  |
| 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.   (все вместе или на выбор) |  |  |
| 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 третьихлиц: |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | классный руководитель, психолог, соцработник, родители.   1. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 2. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых. |  |  |
| Формирование  базы наставляемых | 1. Формирование базы данных наставляемых из числапедагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числаобучающихся. |  |  |
| 3. | Формирование базы наставников | Сбор данных о наставниках | 1. Проведение анкетирования средипотенциальных наставников, желающих принять участие в программенаставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. |  |  |
| 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных  наставников. |  |  |
| Формирование  базы наставников | 1. Формирование базы данных наставников из числапедагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числаобучающихся. |  |  |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных  наставников | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы. |  |  |
| Обучение наставников для работы с  наставляемыми | 1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. |  |  |
| 2. Издать приказ об организации «Школы  наставников» с утверждением 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 групповойвстречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/группы. |  |  |
| Закрепление наставнических пар /  групп | 1. Издание приказа «Об утверждении  наставнических пар/групп». |  |  |
| 2. Составление планов индивидуальногоразвития  наставляемых, индивидуальные траектории обучения. |  |  |
| 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжитьпоиск  наставника. |  |  |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар /  групп | Организация комплекса  последовательных встреч наставников и наставляемых | 1. Проведение первой, организационной,встречи наставника инаставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника инаставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничествас наставником инаставляемым. 4. Регулярные встречи наставника инаставляемого. 5. Проведение заключительной встречи наставника инаставляемого. |  |  |
| Организация | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 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 программынаставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. |  |  |
| Мотивация и поощрения наставников | 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письмапартнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой   модели наставничества» |  |  |
| 1. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций- партнеров. 2. Проведение школьного/регионального конкурса профессионального мастерства"Наставник года", "Лучшая пара". |  |  |