

 **«Дорожная карта»**

**реализации целевой модели наставничества в МОУ «Ильинская санаторская ООШ» на 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 между обучающимися».
2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.
3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.
 |  сентябрь 2023 года         | директор школы |
|    Подготовка нормативной базы реализации целевой модели  | 1. Разработка и утверждение Положения о наставничестве. 2. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества. 3. Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества (издание приказа).  |   сентябрь 2023 года   |  директор школы |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   |   |   |   |   |   |
| 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.  |     | Заместитель директора  |
| 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества.Выбор форм и программ наставничества.  |  сентябрь 2023 года   |  директор школы  |
| 3. Сформировать банк программ по двум формам наставничества «Ученик - ученик», «Учитель - учитель», «Учитель - ученик».  |    | куратор целевой модели наставничества  |
| Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества  | 1. 2. 3. 4. 5.  | Проведение педагогического совета. Проведение родительских собраний. Проведение классных часов. Информирование на сайте школы. Информирование внешней среды.  | сентябрь 2023 года  | директор школы, классные руководители  |
| 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 2023 года        | Заместитель 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.  |       |   |
| Формирование базы наставляемых  | 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.
2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.
 | сентябрь 2023 года  | куратор целевой модели наставничества  |
| 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 2023 года   | куратор целевой модели наставничества  |
| 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.  | сентябрь 2023 года  | директор школы  |
| Формирование базы наставников  | 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.
2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.
 | сентябрь 2023 года  | куратор целевой модели наставничества  |
| 4.  | Отбор и обучение наставников  | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников  | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.  |  сентябрь 2023 года  | Заместитель директора  |
| Обучение наставников для работы с наставляемыми  | 1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.  |    | Заместитель директора  |
| 2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников.  |    | директор школы  |
| 3. Организовать «Школу наставников» и провести  |   | Зам. директора,  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   |   |   | обучение.  | сентябрь 2023 года  | куратор целевой модели наставничества  |
| 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.
 |  Сентябрь 2023 года       | Зам. директора, куратор целевой модели наставничества  |
| Закрепление наставнических пар / групп  | 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».  |  Сентябрь 2023 года  | директор школы  |
| 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.  | Сентябрь 2023 года   | Наставники  |
|   |    |  |
| 6.  | Организация и осуществление работы наставнических пар / групп  | Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых  | 1. 2. 3. Р5.  | Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. Регулярные встречи наставника и наставляемого. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.  | 2023 - 2024 учебный год.  | Наставники  |
| Организация  | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для  | Январь 2024  |   |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   |   | текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками  | промежуточной оценки  | года  | куратор целевой модели наставничества  |
| 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.
 |  Январь 2024 года    | куратор целевой модели наставничества  |
| 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»
 |  Январь 2024 года    | директор школы  |
| 1. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций- партнеров.
2. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара ".
 | Январь 2024 года    | Зам. директора, куратор целевой модели наставничества  |