

**«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.  Р  5. | 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 |