

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МОУ «Удугучинская СОШ» на 2022 – 2024 гг., 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	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	До 31.08.2022	Администрация
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МОУ «Удугучинская СОШ»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «О внедрении МЦМН педагогических работников и обучающихся в МОУ «Удугучинская СОШ» 2. Разработка и утверждение Положения о Муниципальной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в МОУ «Удугучинская средняя общеобразовательная школа» (Приложение к приказу «О внедрении МЦМН педагогических работников и обучающихся в МОУ «Удугучинская СОШ») 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МОУ «Удугучинская СОШ» 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» 	01.09.2022 2022	Администрация

		внедрения системы наставничества в МОУ «Удугучинская СОШ» 5. Назначение куратора 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.	В течение сентября 2022 г.	ШМО
		2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	В течение сентября 2022 г.	Администрация школы, Руководители ШМО
		4. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд)	В течение сентября 2022 г.	Заместитель директора по УВР
	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)	В течение сентября 2022 г.	Классные руководители, Администрация школы

2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 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 2022 г.	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог
----	--------------------------------	----------------------------	--	------------------	---

			<p>классный руководитель, психолог, сотрудник, родители.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся. 	Сентябрь 2022 г.	Заместитель директора по УВР
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 	Сентябрь 2022 г.	Заместитель директора по УВР

			3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Октябрь 2022 г.	ШМО
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	Октябрь 2022 г.	Заместитель директора по УВР
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.	Октябрь 2022 г.	Заместитель директора по УВР
			2. Провести методические обучающие семинары	В течение года	Руководители ШМО

5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 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 - 2024	ШМО
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	2022 - 2024	Администрация школы
	2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.		2022 - 2024	Наставники	
	3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.		В течение всего периода	Педагог-психолог	
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	В течение всего периода	наставники
		Организация	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР

		текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	промежуточной оценки		
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	2024	Заместитель директора по УВР
		Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» 	2024	Администрация школы
			<ol style="list-style-type: none"> 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций-партнеров. 	В течение всего периода	Администраторы школьного сайта, группы ВК

