Приложение 1

К приказу № 188 от 03.10.2022г.

**«Дорожная карта» реализации**

**целевой модели наставничества в МБОУ «СШ г. Новосокольники»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование этапа | Мероприятия | Содержания деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1. | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы 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». | Сентябрь-октябрь 2022 | Руководитель МС, руководители школьных МО |
| Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества | 1. Издание приказа о внедрении целевой модели наставничества  2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве  3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в школе  4. Издание приказа о назначении куратора внедрения целевой модели наставничества | сентябрь-октябрь 2022 | Директор ОО  Руководитель МС |
| Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей | 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. | сентябрь-октябрь | Учителя-предметники  Классные руководители  Руководители МО  Куратор |
|  |  | Информирование  родителей,  педагогов,  обучающихся о  возможностях и  целях целевой  модели  наставничества | 1. Проведение заседаний ШМО  2. Информирование через раздел  «Наставничество» на сайте  образовательной организации | сентябрь-октябрь | Учителя-предметники  Классные руководители  Руководители МО  Куратор |
| 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: 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. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.  6. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников. | сентябрь-октябрь | Учителя-предметники  Классные руководители  Руководители МО  Психолог  Куратор |
| Формирование базы наставляемых | 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.  2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся. | Октябрь-ноябрь | Куратор, руководители МО, классные руководители,  психолог |
| 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.  3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников. | Октябрь-ноябрь | Куратор, руководители МО |
| Формирование базы наставников | 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.  2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся. | Октябрь-ноябрь | Куратор, руководители МО, психолог |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. | Октябрь-ноябрь | Куратор, руководители МО, психолог |
| Обучение наставников для работы с наставляемыми | 1. Поиск экспертов для проведения обучения наставников.  2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.  3. Утвердить программы и графики обучения наставников.  4. Организовать обучение наставников. | Октябрь-ноябрь | Куратор, руководители МО |
| 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. | Октябрь-ноябрь | Куратор, руководители МО |
| Закрепление наставнических пар / групп | 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».  2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.  3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника. | Октябрь-ноябрь | Куратор  Наставники |
| 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. | В течение учебного года | Куратор  Наставники |
| Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | 1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки. | Январь-февраль | Администрация  Куратор Руководители МО |
| 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 | Куратор Руководители МО  Наставники |
| Мотивация и поощрения наставников | 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. | Май | Администрация |
| 2. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы | Май | Куратор |