

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МАОУ СОШ № 3 на 2022 – 2023 учебный год

Приложение № 1

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<p>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».</p> <p>2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.</p> <p>3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</p>	Сентябрь 2022г.	Директор, заместители директора по УВР, ВР
	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МАОУ СОШ № 3		<p>1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МАОУ СОШ № 3</p> <p>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МАОУ СОШ № 3</p> <p>3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МАОУ СОШ № 3</p> <p>4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МАОУ СОШ № 3</p> <p>5. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества МАОУ СОШ № 3 (издание приказа)</p>	Сентябрь 2022г.	Директор

	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	<p>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.</p> <p>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</p> <p>4. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд)</p>	Сентябрь 2022г.	Директор, заместители директора по УВР, ВР
	Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	<p>1. Проведение педагогического совета.</p> <p>2. Проведение родительских собраний.</p> <p>3. Проведение учебно-методической конференции.</p> <p>4. Проведение классных часов.</p> <p>5. Информирование на сайте школы.</p> <p>6. Информирование внешней среды.</p>	Сентябрь 2022г.	Директор, заместители директора по УВР, ВР
2. Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<p>(все вместе или на выбор)</p> <p>1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</p> <p>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц:</p>	Октябрь 2022г.	Заместители директора по УВР, ВР

			<p>классный руководитель, психолог, сотрудник, родители.</p> <p>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</p> <p>5. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.</p>		
	Формирование базы наставляемых	<p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p>	Октябрь 2022г.	Заместители директора по УВР, ВР	
3.	Формирование базы наставников	<p>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</p> <p>3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p>	Октябрь 2022г.	Заместители директора по УВР, ВР	
	Формирование базы наставников	<p>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</p>	Октябрь 2022г.	Заместители директора по УВР, ВР	
4.	Отбор и обучение наставников	<p>1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.</p> <p>Обучение</p> <p>1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.</p>	Октябрь 2022г.	Заместители директора по УВР, ВР	

	наставников для работы с наставляемыми	<p>2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников.</p> <p>3. Организовать «Школу наставников» и провести</p>	Октябрь 2022г.	Заместители директора по УВР, ВР
			Октябрь 2022г.	Заместители директора по УВР, ВР

5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<p>обучение.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</li> <li>Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</li> <li>Проведение анкетирования на предмет предпочтительного наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</li> <li>Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/группы.</li> </ol> <p>1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.</li> <li>Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.</li> </ol>	Октябрь 2022г.	Заместители директора по УВР, ВР
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<p>Закрепление наставнических пар / групп</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Проведение первой, организационной встречи наставника и наставляемого.</li> <li>Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</li> <li>Регулярные встречи наставника и наставляемого.</li> <li>Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</li> </ol> <p>Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для</p>	В течение учебного года	Заместители директора по УВР, ВР Заместители директора по УВР, ВР Педагог-психолог
	Организация			В течение учебного года	Наставники

7.	Завершение наставничества	текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	промежуточной оценки		
	Отчеты по итогам наставнической программы	1. Проведение мониторинга удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.	1. Проведение личной мониторинга участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.	Май 2023г.	Заместители директора по УВР и ВР
	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»	Май 2023г.	Директор
			4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организационных партнеров. 5. Проведение школьного/регионального конкурса профессионального мастера "Наставник года", "Лучшая пара".	Май 2023г.	Директор