Приложение № 1

К приказу № 849 от 12.12.2022 года

#

# «Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в ГБОУ «СОШ №2 с.п.экажево им.М.М.Картоева»

#  на 2022 – 2023 учебный год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименованиеэтапа | 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.
 | декабрь 2022 года | Координатор, директор школы |
| Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в Школе | 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в ГБОУ «СОШ №2 с.п.Экажево им.М.М.Картоева»
2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве
3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества
4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества
5. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества
 | декабрь 2022 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. | декабрь 2022 года | Директор школы, координатор |
| 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программнаставничества. | Декабрь 2022 года | Директор школы, куратор |
| 1. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества.

(Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд) | Декабрь 2022 года | Директор школы, куратор |
| 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) | декабрь 2022 года | Директор школы, куратор |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых | 1. Сбор согласий на обработку персональных данных от участников программы
2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.
 | Декабрь 2022 года | Куратор, координатор |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 1. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.
 |  |  |
| 3. | Формирование базы наставников | Сбор данных о наставниках | 1. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.
 | Декабрь 2022 года | Куратор, координатор |
| 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальныхнаставников. | Декабрь 2022 года | Куратор, координатор |
| Формированиебазы наставников | 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.
 | Декабрь 2022 года | Куратор, координатор |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| 5. | Формирование наставнических пар / групп | Отбор наставников и наставляемых | 1. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.
 | Декабрь 2022 года | Куратор, координатор |
| Закрепление наставнических пар /групп | 1. Издание приказа «Об утверждениинаставнических пар/групп». | Декабрь 2022 года | Куратор, координатор |
| 2. Составление планов индивидуального развитиянаставляемых, индивидуальные траектории обучения. | Декабрь 2022 года | Куратор, координатор |
| 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поискнаставника. | Декабрь 2022 года | Куратор, координатор |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар /групп | Организация комплексапоследовательных 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 инаставляемого.
5. Проведение заключительной встречи наставника инаставляемого.
 | Январь – Май 2023 года | Куратор, координатор |
| Организациятекущего контроля достижения планируемых результатовнаставниками | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи дляпромежуточной оценки | Май 2023 года | Куратор, координатор |
| 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 2023 года | Куратор, координатор |
| 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 2023 года | Куратор, координатор |
| 1. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций- партнеров.
2. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства"Наставник года", "Лучшая пара".
 | Май 2023 года | Куратор, координатор |