«Дорожная карта»

Реализация целевой модели наставничества в МОУ « Калашниковской СОШ» 2022-2023 учебный год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименования 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 2019г. «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. | Июль 2022г. | Иванова Н.М. директор школы, администрация школы. |
| Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МОУ « Калашниковской СОШ» | * 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МОУ « Калашниковской СОШ».   2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МОУ « Калашниковской СОШ».   3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МОУ « Калашниковской СОШ»   4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрение системы наставничества в МОУ « Калашниковской СОШ»   5. Назначение куратора внедрение Целевой модели наставничества МОУ « Калашниковской СОШ». (издание приказа) | Июль 2022г. | Иванова Н.М., директор школы, администрация школы. |
| Выбор формы 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. | Август-Сентябрь 2022г. | Заместители директора |
| * 1. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. | Август 2022г. | директор школы |
| * 1. Сформировать банк программ по форме наставничества «Ученик – ученик». | Август-Сентябрь 2022г. | Зам директора |
| Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества | * 1. Проведение педагогического совета.   2. Проведение родительского собрания.   3. Проведение ученической конференции.   4. Проведение классных часов.   5. Информирование на сайте школы.   6. Информирование внешней средой. | Август-Сентябрь 2022г. | директор школы, администрация школы, классные руководители |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Собор 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 согласие 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. | Сентябрь 2022г. | Заместители директора |
| Формирование базы наставляемых | * 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.   2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся. | Сентябрь 2022г. | 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 обработку персональных данных. | Сентябрь 2022г. | куратор целевой модели наставничества |
| * 1. Проведение мероприятий (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. | Сентябрь 2022г. | директор школы |
| Формирование базы наставников | * 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.   2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся. | Август-Сентябрь 2022г. | 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. | Август 2022г. | Заместители директора |
| Обучение наставников для работы с наставляемыми | * + 1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. | Август 2022г. | Заместители директора |
| * + 1. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждении программ и графиков обучения наставников. | Сентябрь 2022г. | директор школы |
| * + 1. Организовать «Школу наставников» и провести обучение. | Сентябрь-Октябрь 2022г. | Заместитель директора, 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 2022г. | Заместители директора,куратор целевой модели наставничества |
| Закрепление наставнических пар/групп | * 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». | Сентябрь 2022г. | директор школы |
| * 1. Создание планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. | Сентябрь 2022г. | Наставники |
| * 1. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника. | Сентябрь 2022г. | психолог. |
| 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. | 2022-2023 учебный год | Наставники |
| Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | Анкетирование. Форма анкет обратной связи для промежуточной оценки. | Январь 2023г. | 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 2023г. | куратор целевой модели наставничества |
| Мотивация и поощрение 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 2023г. | 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 2023г. | Заместители директора,  куратор целевой модели наставничества |