Утверждена

приказом МБОУ «Сыбайкасинская ООШ» № 39- о от 25.08.2022 г.

Дорожная карта реализации целевой модели наставничества в МБОУ «Сыбайкасинская ООШ»

на 2022 год, 2022 - 2023 учебный год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименованиеэтапа | Мероприятия | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1. | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Изучение исистематизацияимеющихсяматериалов попроблеменаставничества | 1. 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. 2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.

3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. | Май 2022 | Заместитель директора по УВР |
| Подготовка нормативной базы реализации целевой моделинаставничества в МБОУ«Сыбайкасинской ООШ» | 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ «Сыбайкасинская ООШ»
2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ «Сыбайкасинская ООШ»
3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ «Сыбайкасинская ООШ»

4. Разработка и утверждение «дорожной карты» 1. внедрения системы наставничества в МБОУ «Сыбайкасинская ООШ» Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества МБОУ «Сыбайкасинская ООШ»» (издание приказа).
 | Апрель, май 2022 | Директор |
|  |  | Выбор форм ипрограммнаставничестваисходя изпотребностейшколы | 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.
 | Май 2022 | Координатор проекта (по приказу) |
| Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. |  Май 2022 | Директор |
|  |  | 4. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества.(Например, «Ученик - ученик», «Учитель - ученик» и т.д.) | Май, июнь 2022 | Координатор,кураторы |
| Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой моделинаставничества | 1. Проведение педагогического совета.
2. Проведение родительских собраний.
3. Проведение классных часов.
4. Информирование на сайте школы.
 | Май-сентябрь2022 | Координатор |
| 2. | Формированиебазынаставляемых | 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.

Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители. | Май-сентябрь2022 | Кураторы |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 1. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.
2. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.
 |  |  |
| Формирование базы наставляемых | 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.
2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.
 | Май-сентябрь2022 | Кураторы,классныеруководители |
| 3. | Формированиебазынаставников | 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.
 | Май-сентябрь2022 | Кураторы,классныеруководители |
| 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. | Май-сентябрь2022 | Координатор,кураторы |
| Формирование базы наставников | 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.
2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.
 | Май-сентябрь2022 | Координатор,кураторы |
| 4. | Отбор иобучениенаставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы. | Сентябрь2022 | Кураторы |
| Обучениенаставников для работы с наставляемыми | 1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. | Сентябрь-октябрь2022 | Координатор, кураторы |
| 2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников. | Октябрь2022 | Директор |
| 3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение. | Октябрь-ноябрь 2022 | Координатор, кураторы |
| 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,2022 | Координатор,кураторы |
| Закрепление наставнических пар / групп | 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». | Ноябрь, 2022 | Директор |
| 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. | Ноябрь, 2022 | Кураторы |
| 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника. | Ноябрь, 2022 | Педагог-психолог |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6. | Организация и осуществление работынаставническихпар /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.
 | Ноябрь, 2022 | Кураторы |
|  |  | Организация текущего контролядостиженияпланируемыхрезультатовнаставниками |  Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки. | Март, 2023 | Координатор |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7. | Завершениенаставничества | Отчеты по итогамнаставническойпрограммы | 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.
 | Апрель, 2023 | Координатор,кураторы |
| Мотивация ипоощрениянаставников | 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.
2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»
 | Апрель, 2023 | Директор |
| 1. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций- партнеров.
2. Проведение школьного/регионального конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара ".
 | Апрель-май,2023 | Координатор |