

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБОУ "Новолавельская СШ № 3" на 2022-2023 учебный год

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 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 междуобучающимися». 2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества. 3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. 	В течении учебного года	Директор
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества. 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(издание 	Сентябрь	Директор Учитель, ответственный за УВР.

			приказа).		
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	1. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Сентябрь-декабрь	Директор
			2. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд)	Сентябрь	Директор Учитель, ответственный за УВР.
		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.	В течении года	Директор Учитель, ответственный за УВР. Классные руководители
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.	Сентябрь-Октябрь Сентябрь-Декабрь	Учитель, ответственный за УВР. Учитель, ответственный за ВР.

		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	Сентябрь	Директор Учитель, ответственный за УВР.
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.	Сентябрь-Октябрь	Педагог-психолог Учитель, ответственный за УВР.
			3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Сентябрь-Декабрь	Директор Учитель, ответственный за ВР.
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	Сентябрь-Октябрь	Учитель, ответственный за УВР.
4.	Отбор и обучение наставников	Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Издать приказ « о внедрении целевой модели наставничества в МБОУ «Новолавельская СШ № 3» с утверждение программ и графиков обучения наставников.	Сентябрь	Директор

			2. Организовать «Школу наставников» и провести	Сентябрь	Директор
--	--	--	--	----------	----------

			обучение.		
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.	Сентябрь Октябрь	Директор Учитель, ответственный за УВР.
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Октябрь	Учитель, ответственный за УВР.
			2. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	Октябрь Май	Педагог-психолог

6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Регулярные встречи наставника и наставляемого.	Октябрь	Директор Учитель, ответственный за УВР.
		Организация	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для	Сентябрь Декабрь	Директор

		текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	промежуточной оценки		
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> 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-май	Директор Учитель, ответственный за УВР.

