Рассмотрена на заседанииМС приложение 1

 К приказу №102

От28.10.2022г. Пр.№ 2

# «Дорожная карта»

# реализации целевой модели наставничества в МБОУ «Капкайкентская СОШ им. Б.А.Магомедова»

# 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 целевоймодели.
 | 2022г. | Директор, куратор, рук.МС |
| Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ «Капкайкентская СОШ им. Б.А.Магомедова»
2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ «Капкайкентская СОШ им. Б.А.Магомедова» Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ «Капкайкентская СОШ им. Б.А.Магомедова»
3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ «Капкайкентская СОШ им. Б.А.Магомедова»
4. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества МБОУ «Капкайкентская СОШ им. Б.А.Магомедова»
 | 01.11.2022г. | Директор |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 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. | Октябрь-ноябрь | Директор,заместители |
| 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программнаставничества. | ноябрь | Директор,заместители |
| 1. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества.

 «Учитель – учитель »  | ноябрь | Зам.дир.по УВР |
| Информирование родителей,педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества | 1. Проведение педагогического совета.
2. Проведение родительскихсобраний.
3. Проведение классныхчасов.
4. Информирование на сайтешколы.
5. Информирование внешнейсреды.

  | НоябрьВ течении года | Директор,заместители,кл.руководители |
| 2. | Формирование базы наставляемых | 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.
3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьихлиц:
 | В теч.года | Педагог-психолог,куратор,рук.ШМО |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | классный руководитель, психолог, родители.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.
 |  |  |
| Формированиебазы наставляемых | 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.
 | Октябрь-ноябрь 2022г. | Директор,заместители |
| 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.
 | Октябрь-ноябрь 2022г. | куратор |
| 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальныхнаставников. | В теч.года | Директор,заместители |
| Формированиебазы наставников | 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.

  | Октябрь-ноябрь 2022г. | Зам.дир.по УВР |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальныхнаставников | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.  | Октябрь-ноябрь 2022г. |  |
| Обучение наставников для работы снаставляемыми | 1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. | Октябрь-ноябрь 2022г. | Директор,заместители |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |   |  |  |
| 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.
 | В теч.года |  |
| Закрепление наставнических пар /групп | 1. Издание приказа «Об утверждениинаставнических пар» | 01.11.2022 | Директор  |
| 2. Составление планов индивидуального развитиянаставляемых, индивидуальные траектории обучения. | ноябрь | наставник |
| 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поискнаставника. | Октябрь-ноябрь | Педагог-психолог |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар  | Организация комплексапоследовательных встреч наставников и наставляемых | 1. Проведение первой, организационной,встречи наставника и наставляемого.
2. Регулярные встречи наставника инаставляемого.
3. Проведение заключительной встречи наставника инаставляемого.
 | ноябрь | куратор |
| Организация | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | текущего контроля достижения планируемых результатовнаставниками | промежуточной оценки | Февраль2023 |  |
| 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.
 | Апрель –май 2023 |  |
| Мотивация и поощрения наставников | 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.
2. Благодарственные письмапартнерам.
3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой

модели наставничества» | Май 2023 |  |
| 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".
 | Май 2023 |  |