Приложение №1 к приказу

**«Дорожная карта»**

**Реализация целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ № 23» на 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименования****этапа** | **Мероприятия** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Изучение исистематизацияимеющихсяматериалов попроблеменаставничества | 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.
 | Июль2021г. | директор школы, администрация школы. |
| Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества вМБОУ «СОШ №23» | 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ № 23».
2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ «СОШ № 23».
3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ №23».
4. Разработка и утверждение «Дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ «СОШ № 23».
 | Июль2021г. | директор школы, администрация школы. |
|  |  |  | 5. Назначение куратора внедрение Целевой модели наставничества МБОУ «СОШ № 23». (издание приказа) |  |  |
| Выбор формы ипрограммнаставничестваисходя изпотребностейшколы | 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве

аудитории внутри школы. | Август-Сентябрь2021г. | Заместителидиректора |
| 2. Проведение административного совещания по вопросам реализациицелевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. | Август2021г. | директор школы |
| 3. Сформировать банк программ по форме наставничества «Ученик - ученик». | Август-Сентябрь2021г. | куратор целевой моделинаставничества |
| Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой моделинаставничества | 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-Сентябрь2021г.. | директор школы, куратор целевой моделинаставничества администрация школы, классные руководители |
| 2. | Формированиебазынаставляемых | 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. | Сентябрь2021г. | Заместителидиректора |
|  |  |
| Формированиебазынаставляемых | 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.
2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.
 | Сентябрь2021г.. | куратор целевой моделинаставничества |
| 3. | Формированиебазынаставников | Сбор данных о наставниках | 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.
2. Сбор согласий на обработку персональных данных.
 | Сентябрь2021г. | куратор целевой моделинаставничества |
|  |  |  | 3. Проведение мероприятий (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. | Сентябрь2021г. | директор школы |
|  |  | Формирование базы наставников | 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.
2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.
 | Август-Сентябрь2021г. | куратор целевой моделинаставничества |
| 4. | Отбор иобучениенаставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. | Август2021г. | Заместителидиректора |
|  |  | Обучение наставников для работы с наставляемыми | 1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. | Август2021г.. | Заместителидиректора |
|  |  |  | 2.Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников. | Сентябрь2021г. | директор школы |
|  |  |  | 3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение. | Сентябрь-Октябрь2021г.. | Заместитель директора, куратор целевой моделинаставничества |
| 5. | Формированиенаставническихпар/групп | Отборнаставников 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.
 | Сентябрь2021г. | Заместители директора, куратор целевой моделинаставничества |
|  |  | Закреплениенаставническихпар/групп | 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». | Сентябрь2021г.. | директор школы |
|  |  |  | 2. Создание планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. | Сентябрь2021г. | Наставники |
|  |  |  | 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника. | Сентябрь2021г. | педагог-психолог |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6. | Организация и осуществление работынаставническихпар/групп | Организациякомплексапоследовательныхвстречнаставников 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.
 | 2021-2022учебныйгод | Наставники |
| Организациятекущегоконтролядостиженияпланируемыхрезультатовнаставниками | Анкетирование. Форма анкет обратной связи для промежуточной оценки. | Январь2022г. | куратор целевой моделинаставничества |
| 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.
 | Январь2022г. | куратор целевой моделинаставничества |
| Мотивация ипоощрениенаставников | 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.
2. Благодарственные письма партнерам.
3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».
 | Январь2022г. | 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».
 | Январь2022г. | Заместители директора, куратор целевой моделинаставничества |