

«Дорожная карта»
реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ №1
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 | <p>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».</p> <p>2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.</p> <p>3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</p> | Сентябрь, 2022 года | Заместитель директора по УВР |
| | | Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ №1 | <p>1. Издание приказа «О внедрении целевой модели наставничества в МБОУ СОШ №1</p> <p>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ СОШ №1</p> <p>3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ СОШ №1</p> <p>4. Разработка и утверждение «Дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ СОШ №1</p> | Сентябрь, 2022 года | Директор школы |
| | | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы | <p>1. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</p> <p>2. Сформировать банк программ по форме наставничества «Учитель - Учитель»</p> | Сентябрь, 2022 года | Директор школы, зам. директора по УВР |
| | | | | Октябрь 2022 года | Зам. директора по УВР, |

| | | | | | |
|----|---------------------------------|--|---|---------------------------------|-------------------------------|
| | | Информирование педагогов о возможностях и целях ЦМН | Проведение педагогического совета. Информирование на сайте школы. Информирование внешней среды. | Октябрь 2022 года | Зам. директора по УВР |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых | 1. Проведение анкетирования среди педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. | Октябрь 2022 года | Зам. директора по УВР |
| | | Формирование базы наставляемых | 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. | Октябрь 2022 года | Зам. директора по 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. 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. | Октябрь 2022 года | Зам. директора по УВР, |
| | | Формирование базы наставников | 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. | Октябрь 2022 года | Зам. директора по УВР, |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. | Октябрь 2022 года | Зам. директора по УВР |
| | | Обучение наставников для работы с наставляемыми | Подготовить методические материалы для сопровождающих наставнической деятельности. | Октябрь, ноябрь 2022 года | Зам. директора по УВР |
| 5. | Формирование наставнических пар | 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 предпочтительного наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары. | Октябрь, ноябрь 2022 года | Заместители директора по УВР, |

| | | | | |
|----|---|--|-----------------------------------|---------------------------------------|
| | Закрепление наставнических пар | Издание приказа «Об утверждении наставнических пар | Октябрь 2022 года | Заместители директора по УВР |
| | | Составление планов индивидуального развития наставлемых, индивидуальные траектории обучения. | Ноябрь 2022 года | Наставник. |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар | 1. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 2. Регулярные встречи наставника и наставляемого. | Декабрь 2022 года – май 2023 года | Все участники программы. |
| | Организация текущего контроля | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки | 1 раз в четверть | Члены рабочей группы по внедрению ЦМН |
| 7. | Итоги реализации программы за учебный год | 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 | Май 2023 года | Заместители директора по УВР |
| | Мотивация и поощрения наставников | 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы. | Март, май 2023 года | Директор школы |
| 8. | Задачи по реализации программы на 2023-2024 учебный год | Обобщение лучших практик реализации программы наставничества за 2022-2023 уч. год по направлению «Учитель-учитель» | Июнь 2023 года | Все участники программы |