

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в ГБОУ «СОШ № 4 с.п.Кантышево» на 2022 – 2023 учебный год

	Наименование этапа	Мероприятие	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
	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 между обучающимися». 2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества. 3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. 	август	Директор Зам.директора по УВР Зам.директора по НМР

		<p>Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ГБОУ «СОШ №4 с.п.Кантышево»</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в ГБОУ «СОШ №4 с.п.Кантышево 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ГБОУ «СОШ №4 с.п.Кантышево 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в ГБОУ «СОШ №4 с.п.Кантышево 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в ГБОУ «СОШ №4 с.п.Кантышево 5. Назначение кураторов внедрения Целевой модели наставничества (издание 	<p>Август</p>	<p>Директор Зам.директора по УВР Зам.директора по НМР</p>
--	--	---	---	---------------	---

			приказа).		
		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.	Август-сентябрь	Зам.директора по УВР Зам.директора по НМР
			2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Август-сентябрь	Зам.директора по УВР Зам.директора по НМР
			4. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. («Учитель – учитель»)	Сентябрь	Зам.директора по НМР
.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных.	Август-сентябрь	Зам.директора по УВР Зам.директора по НМР

			3. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.		
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	Август-сентябрь	Зам.директора по УВР Зам.директора по НМР
.	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.	Август-сентябрь	Зам.директора по УВР Зам.директора по НМР
			3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Август-сентябрь	Зам.директора по УВР Зам.директора по НМР
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	Август-сентябрь	Зам.директора по УВР Зам.директора по НМР
.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	Август-сентябрь	Зам.директора по УВР Зам.директора по НМР

Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.	Август-сентябрь	Зам.директора по УВР Зам.директора по НМР
	2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников.	Август-сентябрь	Директор
	3. Организовать «Школу наставников» и провести		

			обучение.						
	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.	рь	Сентяб	Зам.дир по НМР			
			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.						
	Закрепление наставнических пар / групп		1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	рь	Сентяб	Директор Зам.дир по НМР			
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.				рь	Сентяб	Зам.дир по НМР Учителя-наставники
			3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.						

	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	р	Сентяб	Зам.дир по НМР
		Организация	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для	р	Сентяб	Зам.дир по НМР

		текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	промежуточной оценки		
.	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. 	Апрель-май	Зам.дир по НМР Учителя-наставники
		Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» 	Май	Директор Зам.дир по НМР

		<p>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций-партнеров.</p> <p>5. Проведение школьного/регионального конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара".</p>		<p>Зам.дир по НМР Системный администратор</p>
--	--	--	--	---