

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МКОУ «Средняя общеобразовательная школа», с. Щелканово Юхновского района Калужской области 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"> 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». Подготовка системных папок по проблеме наставничества. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. 	До 01.11.2022	Администрация школы
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МКОУ «Средняя общеобразовательная школа», с. Щелканово Юхновского района Калужской области	<ol style="list-style-type: none"> Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МКОУ «Средняя общеобразовательная школа», с. Щелканово Юхновского района Калужской области Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МКОУ «Средняя общеобразовательная школа», с. Щелканово Юхновского района Калужской области Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МКОУ «Средняя общеобразовательная школа», с. Щелканово Юхновского района Калужской области Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МКОУ «Средняя общеобразовательная школа», с. Щелканово Юхновского района Калужской области Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества Приказ № 148/5 ОТ 12.11.2022 	До 01.12.2022	Директор, рабочая групп

			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.	Декабрь 2022		Куратор, педагог - психолог
		2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.			Администрация школы
		4. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества: «Учитель – учитель», «Учитель – ученик»			Рабочая группа
	Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение классных часов. 4. Информирование на сайте школы.	Январь 2023		Администрация школы, Классные руководители, Педагог-психолог, Ответственный за сайт школы

2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 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 <u>наставляемых обучающихся от третьих лиц:</u> 	в течение двух недель с даты определения модели	Куратор, педагог - психолог
			<ol style="list-style-type: none"> 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 5. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых. 		
		Формирование базы наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся. 	в течение двух недель с даты определения модели	Куратор
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 	в соответствии со сроками реализации программ наставничества	Куратор, педагог - психолог
			<ol style="list-style-type: none"> 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. 	в соответствии со сроками реализации программ наставничества	Куратор
		Формирование базы наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся. 	в течение двух недель с даты определения модели	Куратор, педагог - психолог

4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	в течение двух недель с даты определения модели	Коллектив школы
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	обучение. 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.	в соответствии со сроками реализации программ наставничества	Куратор внедрения ЦМН
Закрепление наставнических пар / групп		1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	в соответствии со сроками реализации программ наставничества	Администрация школы	
		2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	в соответствии со сроками реализации программ наставничества	Наставники групп	
		3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	в соответствии со сроками реализации программ наставничества	Педагог – психолог	

6.	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. 	в соответствии со сроками реализации программ наставничества	Куратор, наставник, наставляемый
		Организация	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для	в соответствии со сроками реализации программ наставничества	Куратор, педагог - психолог
		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. 	ежеквартальн о	Куратор
		Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» 	По итогам реализации программы	Администрация

			4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы	По итогам реализации программы	Ответственный за школьный сайт
--	--	--	--	--------------------------------	--------------------------------