Приложение

                                                                                                                      к приказу №46  от 02.09.2022

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества обучающихся**

**МБОУ «Краснянская средняя общеобразовательная школа»**

**на 2022 - 2023 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование  этапа | Мероприятия | Содержание деятельности | Сроки | Ответствен  ные |
| 1. | Подготовка условий для запуска программы наставничества. | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества. | 1.Изучение нормативной базы для создания программы.  2.Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. | Август 2022 | директор школы, рабочая группа |
| Подготовка нормативной базы реализации Целевой модели наставничества в МБОУ «Краснянская СОШ» | 1.Издание Приказа о внедрении Целевой модели наставничества в МБОУ «Краснянская СОШ»  2.Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ  3.Разработка и «Краснянская СОШ»  утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ  4.Разработка и «Краснянская СОШ»  утверждение Плана мероприятий («Дорожной карты») | Август  2022 | директор школы, рабочая группа |
| 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.  2.Проведение административного совещания по вопросам реализации Целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.  3.Сформировать банк программ по форме наставничества   «Учитель – учитель». | Сентябрь 2022 | куратор |
| Информирование педагогов о возможностях и целях Целевой модели наставничества | 1.Проведение педагогического совета.  2.Информирование через страницу наставничества на сайте школы.  3.Информирование внешней среды. | Декабрь  2022 г | директор школы |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. | Формирование базы наставляе-мых | Сбор данных о наставляемых | 1.Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.  2.Сбор согласий на обработку персональных данных.  3.Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций | Декабрь  2022 г | директор |
| Формирование базы наставляемых | 1.Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.  2.Формирование базы  данных наставляемых из числа студентов. | декабрь  2022 г | директор |
| 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 заседания МС для информирования и вовлечения  потенциальных наставников. | Декабрь  2022 г | директор |
| Формирование базы наставников | 1.Формирование базы данных наставников из числа педагогов. | Декабрь  2022 г | куратор |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Выявление наставников,  входящих в базу  потенциальных  наставников  Обучение наставников для работы с наставляемыми | 1. Повышение квалификации  наставников. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической  деятельности.  2.Провести  обучение наставников | Январь  2023 г | куратор |
| 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. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и   наставляемых в пары/ группы. | Январь  2023 г | куратор |
|  |  | Закрепление наставнических пар /  групп | 1.Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».  2.Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.  3.Организация психологического сопровождения  наставляемым | Январь  2023 г | куратор |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар / групп | Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых | 1. Проведение встречи- планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с   наставником и наставляемым.  2.Регулярные встречи наставника и  наставляемого. | В течение учебного года. | Наставники |
| Организация текущего  контроля достижения планируемых результатов  наставниками | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для | 2 раза в год | куратор |
| 7. | Мониторинг реализации программы 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. | 2 раза в год | куратор |
| Мотивация и поощрения наставников | 1. Приказ о поощрении участников наставнической  деятельности. | 1 раз в год | куратор |