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**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименованиеэтапа | Мероприятия | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 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») | Август2022 | 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 внаставничестве 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. | Декабрь2022 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 | Декабрь2022 г | директор  |
| Формирование базы наставляемых | 1.Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.2.Формирование базыданных наставляемых из числа студентов. | декабрь2022 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 обработкуперсональных данных.3.Проведение заседания МС для информирования и вовлеченияпотенциальных наставников. | Декабрь2022 г | директор  |
| Формирование базы наставников | 1.Формирование базы данных наставников из числа педагогов. | Декабрь2022 г | куратор |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Выявление наставников,входящих в базупотенциальныхнаставниковОбучение наставников для работы с наставляемыми | 1. Повышение квалификациинаставников. Подготовить методические материалы для сопровождения наставническойдеятельности.2.Провестиобучение наставников | Январь2023 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. | Январь2023 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 сопровождениянаставляемым | Январь2023 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 инаставляемого. | В течение учебного года. | Наставники |
| Организация текущегоконтроля достижения планируемых результатовнаставниками | 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 наставническойдеятельности. | 1 раз в год | куратор |