«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МОУ СОШ №6 на 2021 – 2024 учебный год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование этапа | Мероприятия | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1. | Подготовка условий для запуска программы  наставничества | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества | 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. | сентябрь 2021 года | Директор, зам. директора по УВР, ВР. |
| Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МОУ СОШ №6. | 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МОУ СОШ №6 2. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МОУ СОШ №6 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МОУ СОШ №6 4. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества. | сентябрь 2021 года. | Директор, зам. директора по УВР, ВР. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| 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. | октябрь2021 года. | Директор, зам.  директора по УВР, ВР. |
| 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ  наставничества. | октябрь 2021-2024 года. | Директор, зам. директора по УВР, ВР. |
| 4. Формирование банка программ по выбранным формам наставничества. | Сентябрь-  октябрь2021-2024 года. | Директор, зам.  директора по УВР, ВР. |
| Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой  модели наставничества | 1. Проведение педагогического совета. 2. Информирование внешней среды. | ноябрь 2021 года. | Директор, зам. директора по УВР, ВР. |
| 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. 3. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых. | октябрь2021-2024 года. | Директор, зам.  директора по УВР, ВР. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| Формирование базы наставляемых | 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. | октябрь2021-2024 года. | Директор, зам. директора по  УВР, ВР. |
| 3. | Формирование базы наставников | Сбор данных о наставниках | 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в  программе наставничества. | октябрь2021-2024 года. | Директор, зам. директора по УВР, ВР. |
| 2. Проведение мероприятия (круглый стол) для  информирования и вовлечения потенциальных наставников. | ноябрь 2021-2024 года. | Директор, зам. директора по  УВР, ВР. |
| Формирование базы наставников | 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. | ноябрь 2021-2024 года. | Директор, зам.  директора по УВР, ВР. |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных  наставников | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы. | ноябрь 2021-2024 года. | Директор, зам.  директора по УВР, ВР. |
| Обучение наставников для работы с  наставляемыми | 1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. | Октябрь-январь 2023-24 года. | Директор, зам. директора по УВР,  ВР. |
| 2. Организовать «Школу наставников» и провести обучение. | Ноябрь- январь2023  -24 года. | Директор, зам. директора по УВР, ВР. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| 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 предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары. | Октябрь- декабрь2 021-2024 года. | Директор, зам. директора по УВР, ВР. |
| Закрепление наставнических пар. | 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар. | Сентябрь 2021-2024 года | Директор, зам. директора по УВР,  ВР. |
| 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. | Сентябрь 2021-2024 года | Директор, зам. директора по УВР, ВР. |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар. | Организация комплекса  последовательных встреч наставников и наставляемых | 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. | Сентябрь 2021 –  май 2024 года | Директор, зам. директора по УВР, ВР. |
| Организация  текущего контроля достижения  планируемых  результатов наставниками | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки. | Май 2021-2024 года | Директор, зам. директора по УВР, ВР. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| 7. | Завершение 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. | Май 2021-2024  года | Директор, зам. директора по УВР, ВР. |
| Мотивация и поощрения наставников | 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 2021-2024  года | Директор, зам. директора по УВР, ВР. |
| 1. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы. | Май 2021-2024  года | Директор, зам. директора по УВР, ВР. |