

«Дорожная карта»

реализации целевой модели наставничества на 2023 – 2024 учебный год

Утверждаю
 Директор МОВУ Липовицкая СОШ №1
 Ларина М.Н.



№	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 общему образованию, дополнительным профессиональному образованию 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	Ларина М.Н. Раецкая Д.С. Дмитриева Е.С.
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества 2. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества 3. Разработка и утверждение «Дорожной карты» внедрения системы наставничества 4. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества (издание приказа).		

<p>Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы</p>	<p>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.</p>	<p>Сентябрь- октябрь</p>	<p>Раецкая Л.С., Дмитриева Е.С.</p>
<p>Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества</p>	<p>2. Проведение совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</p>	<p>Сентябрь- октябрь</p>	<p>Раецкая Л.С., Дмитриева Е.С.</p>
<p>Сбор данных о наставляемых</p>	<p>3. Сформировать банк программ по выбранному формам наставничества. «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик»</p>	<p>Сентябрь- октябрь</p>	<p>Раецкая Л.С., Дмитриева Е.С.</p>
	<p>1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование на сайте школы.</p>	<p>Новбрь</p>	<p>Дарина М.Н. Кл. руководитель Дмитриева Е.С.</p>
	<p>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. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, социальный работник, родители.</p>	<p>Октябрь- ноябрь</p>	<p>Дмитриева Е.С. Сахинова О.Л., Кл. руководитель</p>

			<ol style="list-style-type: none"> 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 4. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых. 		
2.	Формирование базы 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. 	Октябрь	<p>Распкая Л.С. Дмитриева Е.С.</p>
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. 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. 		
4.	Отбор и обучение наставников	<p>Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников</p> <p>Обучение наставников для работы с наставляемыми</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы. 1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. 2. Издать приказ об организации «Школы наставников». 3. Организовать «Школу наставников» обучение. 	Сентябрь-октябрь	<p>Распкая Л.С. Дмитриева Е.С.</p> <p>Ларина М.Н.</p>

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 предпочтительного наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.	Октябрь Решкая Л.С. Дмитриева Е.С.
	Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых. индивидуальное обучение. траектории	Сентябрь-октябрь Ноябрь Ноябрь	Ларина М.Н. Ларина М.Н., Дмитриева Е.С., Ладченко Е.В., Козловская Н.Г., Зырянова К.И., Войкова Г.В., Исупова Е.Н.
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости). продолжить поиск наставника. 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 течение года Ноябрь Сaxинова О.Л.
				Ларина М.Н., Рашкая Л.С., Дмитриева Е.С.

		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	Март	Расцка Я.С. Дмитриева Е.С.
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. 	Апрель	Ларина М.Н. Расцка Я.С. Дмитриева Е.С.
		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» 4. Публикация результатов программы наставничества. лучших наставников, информации на сайте школы. 5. Проведение школьного конкурса профессионального мастера "Наставник года", "Лучшая пара ". 	Апрель-май	Ларина М.Н. Расцка Я.С. Дмитриева Е.С. Исупова Е.Н.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 502085844178601650637293395212696482828509200564

Владелец Ларина Марина Николаевна

Действителен с 21.09.2023 по 20.09.2024