



<p>Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы</p> <p>Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы</p> <p>Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества</p>	<p>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.</p> <p>2. Проведение совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества.</p> <p>Выбор форм и программ наставничества.</p>	<p>Сентябрь-октябрь</p> <p>Сентябрь-октябрь</p>	<p>Раецкая Л.С., Дмитриева Е.С., заместители директора</p> <p>Раецкая Л.С., Дмитриева Е.С., заместители директора</p>
<p>Сбор данных о наставляемых</p>	<p>3. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества.</p> <p>«Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик»</p> <p>1. Проведение педагогического совета.</p> <p>2. Проведение родительских собраний.</p> <p>3. Проведение ученической конференции.</p> <p>4. Проведение классных часов.</p> <p>5. Информирование на сайте школы.</p>	<p>Сентябрь-октябрь</p> <p>Ноябрь</p>	<p>Раецкая Л.С., Дмитриева Е.С., заместители директора</p> <p>Ларина М.Н., директор Дмитриева Е.С., заместитель директора по ВР</p>
<p>Сбор данных о наставляемых</p>	<p>1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</p> <p>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., заместитель директора по ВР Педагог-психолог О.Л.Сахинова Кл. руководитель</p>

			3. Сбор дополнительной информации о запросах преподаваемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 4. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли преподаваемых.		
2.	Формирование базы преподаваемых	Формирование базы преподаваемых	1. Формирование базы данных преподаваемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных преподаваемых из числа обучающихся.	Октябрь	Раецкая Л.С., Дмитриева Е.С., заместители директора
3.	Формирование базы преподавателей	Сбор данных о преподавателях	1. Проведение анкетирования среди потенциальных преподавателей, желающих принять участие в программе преподавательств. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных преподавателей.		
4.	Отбор и обучение преподавателей	Выявление преподавателей, входящих в базу потенциальных преподавателей	1. Провести анализ базы преподавателей и выбрать подходящих для конкретной формы.	Сентябрь-октябрь	Раецкая Л.С., Дмитриева Е.С., заместители директора
		Обучение преподавателей для работы с преподаваемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения преподавателей и их сопровождения. 2. Издать приказ об организации «Школы преподавателей». 3. Организовать «Школу преподавателей» обучение.		Дарина М.Н., директор

5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<p>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</p> <p>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</p> <p>3. Проведение анкетирования на предмет предпочтительного наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</p> <p>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</p> <p>1 Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».</p> <p>2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.</p> <p>3 Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.</p>	Октябрь	<p>Рашкая Л.С. Дмитриева Е.С., заместители директора</p>
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<p>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</p> <p>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</p> <p>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</p>	В течение года	<p>Ларина М.Н., директор, заместители директора</p> <p>Педагог- психолог О.Л.Сахинова</p>

	<p>Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками</p>	<p>Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки</p>	<p>Март</p>	<p>Раецкая Л.С. Дмитриева Е.С.</p>
<p>7. Завершение наставничества</p>	<p>Отчеты по итогам наставнической программы</p>	<p>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.</p>	<p>Апрель</p>	<p>Ларина М.Н., директор, заместители директора Раецкая Л.С. Дмитриева Е.С</p>
	<p>Мотивация и поощрения наставников</p>	<p>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой Модели наставничества»</p>	<p>Апрель-май</p>	<p>Ларина М.Н., директор, заместители директора Раецкая Л.С. Дмитриева Е.С</p>
		<p>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы. 5. Проведение школьного конкурса профессионального мастера "Наставник года", "Лучшая пара".</p>	<p>в течение года</p>	<p>Ларина М.Н., директор, заместители директора Раецкая Л.С. Дмитриева Е.С</p>
				<p>Отв.за работу с сайтом Исупова Е.Н.</p>