#

# приложение к приказу

#

# «Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МОУ « СОШ №8

#  с. Горькая Балка» на 2022-2023 уч.год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименованиеэтапа | Мероприятия | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1. | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества | 1. Изучение распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р (ред. от 20 августа 2021 г.) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста» (п.33).
2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.
3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.
 |  Май 2022 г | администрация |
| Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества  | 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МОУ « СОШ №8 с. Горькая Балка»
2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве
3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МОУ СОШ №8 с. Горькая Балка»
4. Издание приказа о назначении куратора внедрения Целевой модели наставничества в МОУ «СОШ№8 с. Горькая Балка»
 | Август 2022г | администрация |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы | 1.Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри школы. | Август2022 | замдиректора по УВР |
| 2.Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программнаставничества. | Август2022 | директор школы |
| 1. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества.

(Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд) | Декабрь 2022 | замдиректора по УВР |
| Информирование педагогов, о возможностях и целях целевой модели наставничества | 1. Проведение педагогического совещания
 | сентябрь2022 | замдиректора по УВР |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых | 1. Проведение анкетирования среди педагогов желающих принять участие в программе наставничества.
 | сентябрь2022 | замдиректора по УВР |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 1. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.
2. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.
 | август2022 | замдиректора по УВР |
| Формированиебазы наставляемых | 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.
2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.
 | Сентябрь2022 | замдиректора по УВР |
| 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.
 | Сентябрь2022 | замдиректора по УВР |
| 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальныхнаставников. |
| Формированиебазы наставников | 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.
2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.
 |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальныхнаставников | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.  | Август 2022 | замдиректора по УВР |
| Обучение наставников для работы снаставляемыми | 1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. |
| 2. Провести утверждение программ и графиков обучения наставников. | Август2022г | директор школы |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| 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/ группы.
 | Сентябрь 2022 | замдиректора по УВР |
| Закрепление наставнических пар  | 1. Издание приказа «Об утверждениинаставнических пар | Сентябрь 2022 | директор школы |
| 2. Составление планов индивидуального развитиянаставляемых, индивидуальные траектории обучения. | Сентябрь2022 | Педагоги-наставники |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар  | Организация комплексапоследовательных 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.
 | Сентябрь2022 | Педагоги-наставники |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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.
 | Апрель-май 2023 | замдиректора по УВР |
| 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 2023г | директор школы |