

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №23 им. Героя

Советского Союза Ачкасова С.В.»

И.В. Старосельцева

Приказ №01.11-58/1 от 14.09.2022 г.



Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества

в МБОУ «СОШ №23 им. Героя Советского Союза Ачкасова С.В.» на 2022-2023 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 2019г. «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. Знакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	До 31.08.2022	Директор, зам. директора по ВР

<p>Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ «Рассветовская СОШ»</p>	<p>1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ №23 им. Героя Советского Союза Ачкасова С.В.»</p> <p>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ «СОШ №23 им. Героя Советского Союза Ачкасова С.В.»</p> <p>3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ №23 им. Героя Советского Союза Ачкасова С.В.»</p> <p>4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ «СОШ №23 им. Героя Советского Союза Ачкасова С.В.»</p> <p>5. Назначение координатора и куратора внедрения Целевой модели наставничества МБОУ «СОШ №23 им. Героя Советского Союза Ачкасова С.В.» (издание приказа).</p>	<p>До 14.09.2022</p>	<p>Директор</p>
--	--	----------------------	-----------------

		<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>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</p> <p>3. Сформировать банк программ по wybranым формам наставничества.</p>	<p>Сентябрь 2022 года</p> <p>31.08.2022 г.</p>	<p>Зам. директора по ВР</p> <p>Директор</p>
		<p>Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества</p>	<p>1. Проведение педагогического совета.</p> <p>2. Проведение родительских собраний.</p> <p>3. Проведение классных часов.</p> <p>4. Информирование на сайте школы.</p> <p>5. Информирование внешней среды.</p>	<p>Сентябрь-ноябрь 2022 года</p>	<p>Зам.директора по ВР, Классные руководители</p>
<p>2.</p>	<p>Формирование базы наставляемых</p>	<p>Сбор данных о наставляемых</p>	<p>1. Проведение анкетирования среди обучающихся 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>3. Сбор дополнительной информации о</p>	<p>Сентябрь 2022 года</p>	<p>Зам. директора по ВР, классные руководители</p>

			запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соработник, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 5. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.			
	Формирование базы наставляемых		1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	Октябрь 2022 года	Зам.директора по ВР, Классные руководители	
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. 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Сентябрь 2022 года Октябрь 2022 года	Зам.директора по ВР	
	Формирование базы наставников		1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	Октябрь 2022 года	Зам.директора по ВР	
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников Обучение	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	Октябрь 2022 года	Зам. директора по ВР	
		1. Подготовить методические		Октябрь 2022	Зам.	

		наставников для работы с наставляемыми	материалы для обучения наставников и их сопровождения. 2. Издать приказ об организации наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников. 3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.		директора по ВР Директор Зам. директора по ВР
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.	Сентябрь-октябрь 2022 года	Зам.директора по ВР
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Октябрь-ноябрь 2022 года	Директор
6.	Организация и осуществление работы	Организация комплекса последовательных	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.	Ноябрь 2022 года	Наставники и наставляемые
				В течение года	Наставники

	наставнических пар / групп	встреч наставников и наставляемых	<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>		
7.	Завершение наставничества	<p>Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками</p> <p>Отчеты по итогам наставнической программы</p> <p>Мотивация и поощрения наставников</p>	<p>Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки</p> <p>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</p> <p>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</p> <p>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников</p> <p>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</p> <p>2. Благодарственные письма участникам программы.</p> <p>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»</p> <p>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций- партнеров.</p> <p>5. Проведение школьного конкурса</p>	Май 2023 года	Зам. директора по ВР
				Май 2023 года	Наставники
				Май 2023 года	Директор
				Май 2023 года	Зам. директора по ВР, наставники

			профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара».		
--	--	--	--	--	--