

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МКОУ «Тухчарская ООШ» на 2022_год, 2023 – 2024учебный год



«Утверждено»
 Директор ТООШ
 Муризагитов М.Р.

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация эмпирических 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 организации, 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.		
	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в		1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МКОУ «Тухчарская ООШ» 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МКОУ «Тухчарская ООШ» 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МКОУ «Тухчарская ООШ» 4. Разработка и утверждение «Дорожной карты» внедрения системы наставничества в ОО		

**5. Назначение координатора и кураторов внедрения
Целевой модели наставничества _____ (издание)**

--	--	--	--	--

		приказа).		
	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 4. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд) 		
	Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение класных часов. 5. Информирование на сайте школы. 6. Информирование внешней среды. (все вместе или на выбор) 		
2. Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 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. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц. 		

			<p>классный руководитель, психолог, соцработник, родители.</p> <p>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</p> <p>5. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.</p>		
	Формирование базы наставляемых	Формирование базы наставляемых	<p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p>		
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<p>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</p> <p>3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p>		
		Формирование базы наставников	<p>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</p>		
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	<p>1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.</p>		
		Обучение	<p>1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.</p>		

	<p>наставников для работ с наставляемыми</p>	<p>2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.</p> <p>3. Организовать «Школу наставников» и провести</p>		
--	---	---	--	--

	<p>наставников для работ с наставляемыми</p>	<p>1. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.</p> <p>2. Организовать «Школу наставников» и провести</p>		
--	--	---	--	--

		обучение.		
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	Организация
		Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для		

	текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	промежуточной оценки		
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 программ наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. 		
	Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций-партнеров. 5. Проведение школьного/регионального конкурса профессионального мастера "Наставник года", "Лучшая пара". 		