Приложение 1

К приказу № 02/3 от 11.01.2023

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества обучающихся МКОУ «Хапильская СОШ им.М.Т.Рахметова»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  | Наименование этапа  | Мероприятия  | Содержание деятельности  | Сроки  | Ответствен-ные  |
|  | Подготовка условий для запуска программы наставничества.  | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества.  | 1. Изучение нормативной базы для создания программы.
2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.
 | Декабрь- январь 2022-2023  | директор МКОУ«Хапильская СОШ им.М.Т.Рахметова», рабочая группа  |
| Подготовка нормативной базы реализации Целевой модели наставничества в МКОУ «Хапильская СОШ им.М.Т.Рахметова» | 1. Издание Приказа о внедрении Целевой модели наставничества в

МКОУ «Хапильская СОШ им.М.Т.Рахметова»Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МКОУ «Хапильская СОШ им.М.Т.Рахметова»1. Разработка и утверждение Целевой

модели наставничества в МКОУ «Хапильская СОШ им.М.Т.Рахметова»1. Разработка и утверждение дорожной карты
 | Январь2023 | директор МКОУ«Хапильская СОШ им.М.Т.Рахметова»,, рабочая группа  |
| Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей Гимназии.  | 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. 3. Сформировать банк программ по двум формам наставничества «Учитель – ученик», «Учитель – учитель».  | Ежегодно, сентябрь январь 2023Январь 2023 г  | заместитель директора по УВР  |
| Информирование педагогов, студентов-  | 1. Проведение педагогического совета.  | январь 2023г  | директор МКОУ«Хапильская СОШ им.М.Т.Рахметова», |
|  |  | практикантов о возможностях и целях Целевой модели наставничества  | 4.. Информирование через страницу наставничества на сайте школы. 5. Информирование внешней среды.  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.  | Формирование базы наставляемых  | Сбор данных о наставляемых  | 1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества.
2. Сбор согласий на обработку персональных данных.
3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.
 | Ежегодно, сентябрь  | заместитель директора по УВР |
| Формирование базы наставляемых  | 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.
2. Формирование базы данных наставляемых из числа студентов.
 | Ежегодно, сентябрь  | заместитель директора 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. 3. Проведение заседания МС для информирования и вовлечения потенциальных наставников.  | Ежегодно, сентябрь  | заместитель директора по УВР  |
|  |  | Формирование базы наставников  | 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.  | Ежегодн о, сентябрь  | заместитель директора по УВР  |
| 4.  | Отбор и обучение наставников  | Выявление наставников, входящих в базу  | 1. Повышение квалификации наставников.  | ежегодно  | заместитель директора по УВР  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | потенциальных наставников  |  |  |  |
| Обучение наставников для работы с наставляемыми  | 1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.
2. провести

Обучение наставников  | Апрель 2023  | заместитель директора по УВР  |
| 5.  | Формирование наставническихпар / 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 предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.  | апрель 2023 года  | заместитель директора по УВР  |
| Закрепление наставнических пар / групп  | 1. Издание приказа «Об

утверждении наставнических пар/групп». 1. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.

 3. Организация психологического сопровождения наставляемым  | Ежегодно, сентябрь  | заместитель директора по УВР  |
| 6.  | Организация и осуществление работы наставнических пар / групп  | Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых  | 1.Проведение планирования процесса в программы наставничества наставником наставляемым. 2. Регулярные наставника наставляемого.  | встречи-рабочего рамках с и встречи и  |  В течение учебного года.  | Наставники  |
|  |  | Организация текущего контроля  | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для  | 2 раза в год  | заместитель директора по УВР  |
|  |  | достижения планируемых результатов наставниками  |  |  |  |
| 7.  | Мониторинг реализации программы 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.  | 2 раза в год  | заместитель директора по УМР  |
| Мотивация и поощрения наставников  | 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.  | 1 раз в год  | заместитель директора по УВР  |