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 2023  Январь 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. | ежегодн  о | 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 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 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 |