**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в** **МКОУ *«*Синегубовская ООШ*»***

**2021 – 2022 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование этапа | Мероприятия | Содержания деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1. | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества | 1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «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. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. | Январь 2022 | Администрация ОО, руководители ШМО, Северьянова О.В., Виноградова М.Н. |
| Информирование родителей, педагогов, обучающихся, выпускников, работодателей и др. о возможностях и целях целевой модели наставничества  | 1. Проведение педагогического совета.2. Проведение родительских собраний.3. Проведение ученического собрания. 4. Проведение классных часов.5. Информирование на сайте ОО.6. Информирование внешней среды (заинтересованные в наставничестве аудитории – выпускники, работодатели, специалисты из других образовательных организаций, представители КО и др.). | январь-май | Администрация ОООтветственный за сайт |
| Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ОО | 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в ОО».2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ОО.3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в ОО». 4. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества ОО» (издание приказа). | февраль-март | Гладких С.И., директор ОО |
| Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ОО | 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых, и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ОО. | апрель | Заместитель директора по УВР, Исполинова Г.Н. |
| 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. |
| 3. Сформировать банк программ по формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик», «Работодатель - студент», «Работодатель-ученик», «Студент – ученик», «Студент- студент» в зависимости от запросов ОО. |
| 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 от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители.4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.5. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.6. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников. | февраль-март | Заместитель директора по УВР, Исполинова Г.Н. |
| Формирование базы наставляемых | март | Заместитель директора по УВР, Исполинова Г.Н. |
| 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся. |
| 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 для информирования и вовлечения потенциальных наставников. | февраль | Заместитель директора по УВР, Исполинова Г.Н. |
| Формирование базы 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 потенциальных наставников | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. | март | Заместитель директора по УВР, Исполинова Г.Н. |
| Обучение наставников для работы с наставляемыми | Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников. | апрель | Заместитель директора по УВР, Исполинова Г.Н. |
| 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 | Заместитель директора по УВР, Исполинова Г.Н. |
| Закрепление наставнических пар / групп | 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника. | май | Гладких С.И., директор ОО |
| 6 | Организация и осуществление работы наставнических пар. | Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых | 1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование); 2) Проведение школьной конференции или семинара. 3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества. | июнь | Администрация ОО |
| Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | 1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки. | июнь | Администрация ОО |
| 7 | Информационная поддержка системы 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.4. Размещение материалов на сайте школы | июнь | Администрация ОО |
| Мотивация и поощрение наставников | 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. | июнь | Гладких С.И., директор ОО |