УТВЕРЖДЕНА

 приказом МБОУ

 «СОШ с. Нагорное»

 от 30.12.2021г. № 215/1

# «Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ с. Нагорное» на 2021 – 2024 гг.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименованиеэтапа | 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 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 нормативно-правовыми документами для реализации целевой модели.
 | Август-сентябрь 2022 | Заместитель директора по УР Айгумова М.В. |
| Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ с. Нагорное» | 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ с. Нагорное»
2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ «СОШ с. Нагорное»
3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ с. Нагорное»
4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ «СОШ с. Нагорное»
5. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества (издание приказа).
 | Сентябрь  | Заместитель директора по УР Айгумова М.В. |
|  |  | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы | 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.
 | Сентябрь  | Заместитель директора по УР Айгумова М.В. |
| 2. Проведение совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. | Сентябрь | Заместитель директора по УР Айгумова М.В. |
| 1. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества по моделям

 «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик») | Сентябрь | Заместитель директора по УР Айгумова М.В. |
| Информирование родителей,педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества | 1. Проведение педагогического совета.
2. Проведение родительских собраний.
3. Проведение ученической конференции.
4. Проведение классных часов.
5. Информирование на сайте школы.
 | В течение учебного года | Заместитель директора по УР Айгумова М.В. |
| 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.
 | Сентябрь  | Заместитель директора по УР Айгумова М.В. |
|  |  | Формированиебазы наставляемых | 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.
2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.
 | Сентябрь  | Заместитель директора по УР Айгумова М.В. |
| 3. | Формирование базы наставников | Сбор данных о наставниках | 1. Проведение анкетирования среди наставников, желающих принять участие в программе наставничества.
2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.
 | Сентябрь  | Заместитель директора по УР Айгумова М.В. |
| Формированиебазы наставников | 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.
2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.
 | Сентябрь | Заместитель директора по УР Айгумова М.В. |
| 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.
 | Сентябрь  | Заместитель директора по УР Айгумова М.В. |
| Закрепление наставнических пар /групп | 1. Издание приказа «Об утверждениинаставнических пар/групп». | Сентябрь  | Заместитель директора по УР Айгумова М.В. |
| 2. Составление планов индивидуального развитиянаставляемых, индивидуальные траектории обучения. | Сентябрь  | Заместитель директора по УР Айгумова М.В. |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар /групп  | Организация комплексапоследовательных встреч наставников и наставляемых | Регулярные встречи наставника и наставляемого. Ведение необходимой документации. | В течение учебного года | Заместитель директора по УР Айгумова М.В. |
| Организация текущего контроля достижения планируемых результатовнаставниками | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки. | Декабрь | Заместитель директора по УР Айгумова М.В. |
| Организация системы конкурсов, ориентированных на выявление лучших практик наставничества |  Участие в конкурсах. |  В течение всегопериода реализации Целевой модели наставничества | Заместитель директора по УР Айгумова М.В. |
| 7 | Завершение наставничества | Отчеты по итогам наставнической программы | 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.
2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.
 | Апрель-май  | Заместитель директора по УР Айгумова М.В. |
| Мотивация и поощрения наставников | 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.
2. Благодарственные письма.
3. Издание приказа «О проведении итогового

мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» | Апрель-май  | Заместитель директора по УР Айгумова М.В. |
|  |  | 4.Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций- партнеров.  | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР Айгумова М.В. |