Утверждаю

Директор МБОУ «ООШ с.Увальное»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Н.Сунтуфий

Приказ №78 от 07.10.2024г

# «Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБОУ «ООШ с.Увальное» на 2024 – 2025 учебный год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 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.Подготовка системных папок по проблеме наставничества.3.Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. | Сентябрь 2024г | Администрация школы |
| Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ «ООШ с.Увальное» | 1.Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ «ООШ с.Увальное»2.Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ «ООШ с.Увальное»3.Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ «ООШ с.Увальное»4.Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ «ООШ с.Увальное». 5.Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества  | Сентябрь -октябрь 2024г | Администрация школы |
|  |  | 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. | Октябрь 2024г | Администрация школы |
| 2.Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. |
| 3.Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. («Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик») |
|  |  | Информирование о целях и возможностях целевой модели наставничества родителей, педагогов, обучающихся  | 1. Проведение педагогического совета.
2. Проведение родительских собраний.
3. Проведение классных часов.
4. Информирование на сайте школы.
 |  | Директор  |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых | 1.Проведение анкетирования среди обучающихся и 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, родители.4.Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.5.Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых. | Октябрь 2024г | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
|  | Формированиебазы наставляемых | 1.Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.2.Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся. | Октябрь 2024г | 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 мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальныхнаставников. | Октябрь 2024г | Заместитель директора по УВР |
| Формированиебазы наставников | 1.Формирование базы данных наставников из числа педагогов. |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальныхНаставников и их Обучение для работы снаставляемыми | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.  | Октябрь 2024г | Администрация школы |
| 2. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. |
| 3. Издать приказ об организации «Школынаставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников. |
| 4. Организовать «Школу наставников» и провести обучение |
| 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. | Октябрь 2024г | Заместитель директора по УВР, классные руководители |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Закрепление наставнических пар /групп | 1. Издание приказа «Об утверждениинаставнических пар/групп». |  | Директор  |
| 2. Составление планов индивидуального развитиянаставляемых, индивидуальных образовательных траекторий. | Заместитель директора по УВР Наставники  |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар /групп | Организация комплексапоследовательных встреч наставников и наставляемыхОрганизация текущего контроля достижения планируемых результатовнаставниками | 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.Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки | Ноябрь – апрель 2024-2025г | Заместитель директора по УВР Наставники |
|  | Завершение 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. | Май 2025г | Заместитель директора по УВР |
| Мотивация и поощрения наставников | 1.Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.2.Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» 4.Публикация на сайте школы результатов программы наставничества, 5.Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара. | Май 2025г | Администрация школы |