

«Дорожная карта»

Реализация целевой модели наставничества в МБОУ «СШ №5 г. Курчалой» на 2024-2025 учебный год

| № | Наименования этапа | Мероприятия | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
|----|---|---|---|--------|--------------------------------------|
| 1. | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества | <p>1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019г. «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».</p> <p>Подготовка системных папок по проблеме наставничества.</p> <p>2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</p> | Август | Директор школы, администрация школы. |

| | | | |
|--|--|-----------------|---|
| <p>Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ «СШ №5 г.Курчалой»</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества» в МБОУ «СШ №5 г.Курчалой». 2.Разработка и утверждение Положения о наставничестве 3.Разработка и утверждение Целевой модели наставничества 4.Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрение системы 5. наставничества. <p>Назначение куратора внедрение Целевой модели наставничества (издание приказа)</p> | <p>Сентябрь</p> | <p>Директор школы, администрация школы.</p> |
| <p>Выбор формы и программ наставничества исходя из потребностей школы</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы. | <p>Сентябрь</p> | <p>Заместители директора</p> |
| | <ol style="list-style-type: none"> 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. | <p>Сентябрь</p> | <p>Директор школы, администрация</p> |
| | <ol style="list-style-type: none"> 3. Сформировать банк программ по форме наставничества «Учитель-учитель». | <p>Сентябрь</p> | <p>Куратор целевой модели наставничества</p> |
| <p>Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительского собрания. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование на сайте школы. 6.Информирование внешней средой. | <p>Сентябрь</p> | <p>Директор школы, администрация школы, классные руководители</p> |

| | | | | | |
|----|--------------------------------|--------------------------------|--|----------|---------------------------------------|
| 2. | Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых | <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласие от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, сотрудник, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. | Сентябрь | Заместители директора |
| | | Формирование базы наставляемых | <ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся. | Сентябрь | Куратор целевой модели наставничества |
| 3. | Формирование базы наставников | Сбор данных о наставниках | <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных. | Сентябрь | Куратор целевой модели наставничества |
| | | | <ol style="list-style-type: none"> 3. Проведение мероприятий (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. | Сентябрь | Директор школы, администрация |
| | | Формирование базы наставников | <ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся. | Сентябрь | Куратор целевой модели наставничества |

| | | | | | |
|----|---------------------------------------|--|--|---------------------|-------------------------------|
| 4. | Отбор и обучение наставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. | Сентябрь | Заместители директора |
| | | Обучение наставников для работы с наставляемыми | 1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. | Сентябрь | Заместители директора |
| | | | 2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников. | Сентябрь | Директор школы, администрация |
| | | | 3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение. | Сентябрь Октябрь | Администрация школы |
| 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. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/группы. | Сентябрь | Администрация школы |
| | | Закрепление наставнических пар/групп | 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». | Сентябрь | Директор школы |

| | | | | | |
|----|---|---|---|-----------------------|---------------------------------------|
| | | | 2. Создание планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. | Сентябрь | Наставники |
| | | | 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника. | Сентябрь | Педагог-психолог |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар/групп | Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых | <ol style="list-style-type: none"> 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. | 2024-2025 учебный год | Наставники |
| | | Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | Форма анкет обратной связи для промежуточной оценки. | Январь | Куратор целевой модели наставничества |
| 7. | Завершение наставничества | Отчеты по итогам наставнической программы | <ol style="list-style-type: none"> 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. | Январь, февраль | Куратор целевой модели наставничества |

| | | | |
|-----------------------------------|---|-------------|---------------------|
| Мотивация и поощрение наставников | <ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества». | Март-апрель | Директор школы |
| | <ol style="list-style-type: none"> 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций партнеров. 5. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара». | Апрель-май | Администрация школы |