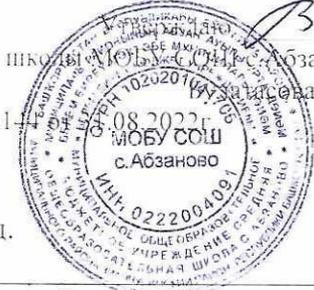


Директор школы МОБУ СОШ с. Абзаново
Приказ №1



«Дорожная карта»
реализации целевой модели наставничества в МОБУ СОШ с. Абзаново на 2022-2023 учебный год.

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<ol style="list-style-type: none">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 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.	Август	Зам.дир.по УВР Тимербулатова Г.М.
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МОБУ СОШ с. Абзаново	<ol style="list-style-type: none">1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МОБУ СОШ с. Абзаново2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МОБУ СОШ с. Абзаново3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МОБУ СОШ с. Абзаново4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МОБУ СОШ с. Абзаново5. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Тимербулатова Г.М.

	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и заинтересованных в наставничестве аудиторов внутри школы.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
		2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
		1. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
	Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование на сайте школы. 6. Информирование внешней среды. 	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители

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: 	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
			<ol style="list-style-type: none"> 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. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых. 		
		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	Заместитель директора по УВР

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 сбор и обработку персональных данных. 	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
			3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
		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	Заместитель директора по УВР
4.	Отбор обучающихся наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящий для конкретной формы. 	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. 	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
			<ol style="list-style-type: none"> 2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников. 	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
			<ol style="list-style-type: none"> 3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение. 	Сентябрь	Заместитель директора по УВР

<p>Формирование наставнических пар/групп</p>	<p>Отбор наставников и наставляемых</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочтительного наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение 	<p>Сентябрь</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p>
--	---	--	-----------------	-------------------------------------

		наставников и наставляемых в пары/группы.		
	Закрепление наставнических пар/групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
		2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
		3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Организация осуществления 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. 	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
	Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	Декабрь	Заместитель директора по УВР

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. 	Май	Заместитель директора по УВР
		Мотивация и поощрения 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» 	Май	Заместитель директора по УВР
			4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций-партнеров.	Май	Заместитель директора по УВР