

План мероприятий («дорожная карта»)

**внедрения методологии (целевой модели) наставничества
в МБОУ «Гордали-Юртовская СШ» Гудермесского муниципального района**

Директор _____ **Дурсиева З.К**

Утверждаю:



№ этапа	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска целевой модели наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	Изучение распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25.12.2019 «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным программам, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»; -информировать педагогов, обучающихся и родительское сообщество о подготовке программы, собрать предварительные запросы обучающихся, педагогов, молодых специалистов; -определить заинтересованные в наставничестве аудитории внутри и во вне ОУ - выпускники, работодатели и др.	Сентябрь-октябрь 2022года	Зам директора по УР-Пашаева И.Д
		Подготовка нормативной базы реализации целевой	1 .Издание приказа о внедрении целевой модели наставничества: -определить цель, задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты;	Сентябрь-октябрь 2022года	Зам директора по УР-Пашаева П.Д.

		<p>модели наставничества</p> <ul style="list-style-type: none"> -обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества; - создать организационные условия для осуществления программы наставничества (назначить куратора, сформировать команду); - привлечь ресурсы и экспертов для оказания поддержки; - создать страницу на сайте ОО; - определить сроки, показатели, способы анализа; - разработать модель сетевого взаимодействия партнеров в осуществлении наставнической деятельности; <p>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве (срок действия до 2024 года).</p> <p>3. Разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества.</p> <p>4. Издание приказа о назначении куратора внедрения целевой модели наставничества.</p>			
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<p>Организация сбора данных о наставляемых по доступным каналам в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> -сбор запросов наставляемых к программе-провести уточняющий анкетно-письменный опрос (далее -АПО) наставляемых (например, анкетный опрос, интервью, наблюдения и др. для анализа потребностей в развитии наставляемых); -использование различных форматов для популяризации программы наставничества (хакатоны, форумы, конкурсы, бизнес-игры, квесты и пр.); -проведение мероприятий для информирования и вовлечения потенциальных наставников, взаимодействие с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (например, мероприятия с социальными 	Сентябрь-октябрь 2022года	Зам директора по УР-Пашаева П.Д

			партнерами, конференции, форумы, конкурсы и др-); -объединение в базу желающих стать наставниками по признакам классификации.		
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	Сентябрь-октябрь 2022года	
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.	Сентябрь-октябрь 2022года	Зам директора по УР-Пашаева П.Д
		Формирование базы наставников	Сформирование базы данных наставников из числа педагогов; 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	Сентябрь-октябрь 2022года	Зам директора по УР-Пашаева П.Д
4.	Отбор и обучение наставников	Обучение наставников для работы с наставляемыми.	1. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности. 2. Издание приказа об организации «Школы наставников» и их обучения.	Октябрь-ноябрь 2022	Зам директора по УР-Пашаева П.Д
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.	Октябрь-ноябрь 2022	Зам директора по УР-Пашаева П.Д
		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	Ноябрь - декабрь 2022	Зам директора по УР-Пашаева П.Д

			сформировавших пару или группу(при необходимости), продолжить поиск наставника.		
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар, групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1.Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого . 2.Проведение второй (пробной) 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.	Октябрь-ноябрь 2022года - апрель 2023года	Зам директора по УР-Пашаева П.Д
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Январь-февраль 2023 года	Зам директора по УР-Пашаева П.Д
7.	Завершение наставничества	Отчеты по планам работы направлений наставничества (1 раз в год)	1.Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в направлении наставничества. 2.проведение мониторинга качества реализации плана работы(дорожной карты) на всех участников.	Март- апрель 2023 года	Зам директора по УР-Пашаева П.Д
		Мотивация и поощрения наставников	1.Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2.Благодарственные письма партнерам. 3.Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» 4.Публикация результатов реализованных направлений наставничества, <u>лучших</u> наставников, информации на сайтах ОО и организаций-партнеров.	Март- апрель 2023 года	Зам директора по УР-Пашаева П.Д

			5. Проведение конкурса профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара» (по этапам: школьного, муниципального, регионального).		
		Рефлексия и организация «обратной связи»	Организовать «обратную связь» с наставниками, наставляемыми и куратором (например, провести итоговое анкетирование, рефлексию)	Май 2023 года	Зам директора по УР-Пашаева П.Д
		*	1.-подвести итоги мониторинга эффективности реализации программы; -организовать итоговую встречу наставников и наставляемых для обсуждения результатов Мониторинга эффективности; 2,-сформировать базу успешных практик(кейсов); - сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе из успешно завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли; 3.популяризовать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников, партнеров.	Май 2023 года	Зам директора по УР-Пашаева П.Д