Приложение № 3

к приказу № 164/1 от 02.10.2020 г **Дорожная карта по реализации Целевой модели наставничества**

 **2023/2024 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование этапа** | **Мероприятия** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Продолжение работыпрограммы наставничества. | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества. | 1. Изучение Распоряжения министерства образования 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. Работа с документами для реализации целевой модели.
 | май-июнь | директор школы, заместитель руководителя ОУ по УВР |
| Изучение нормативной базы реализации Целевой модели наставничества в школе» | 1. Издание Приказа о внедрении Целевой модели наставничества.
2. Корректировка Положения о наставничестве
3. Корректировка Целевой модели наставничества в школе.
4. Разработка и утверждение дорожной карты системы работы наставничества.
5. Издание приказа о назначение куратора внедрения Целевой модели наставничеств.
 | май-июнь | директор школы, заместитель руководителя ОУ по УВР |
| 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-октябрь | заместитель руководителя ОУ по УВР |
| 1. Проведение административного совещания по вопросам реализации Целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.
 | сентябрь  | директор школы  |
| 1. Сформировать банк наставнических форм.
 | сентябрь - октябрь  | куратор Целевой модели наставничества. |
| 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 через страницу наставничества на сайте школы.
6. Информирование внешней среды.
 | сентябрь- октябрь | директор школы, администрация школы, классные руководители |
| 2. | Формирование базынаставляемых |  Сбор данных о наставляемых  | 1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества.
2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.
 | сентябрь-октябрь  | заместитель руководителя ОУ по УВР, классные руководители |
| Формирование базы наставляемых. | 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.
 | сентябрь-октябрь  | куратор Целевой модели наставничества |
| 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  | куратор Целевой модели наставничества |
| 1. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.
 | сентябрь  | Потапова Л.Н., директор школы |
| Формирование базы наставников | 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.
 | сентябрь-октябрь  | 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  | куратор Целевой модели наставничества |
| Обучение наставников для работы с наставляемыми | 1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.
 | сентябрь  | куратор Целевой модели наставничества |
| 1. Выездные мероприятия по наставничеству.
 | в течение года | куратор Целевой модели наставничества. |
| 1. Прохождение курсов по наставничеству.
 | в течение года | куратор Целевой модели наставничества. |
| 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 | куратор Целевой модели наставничества |
| Закрепление наставнических пар / групп | 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».
 | октябрь | директор школы |
| 1. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.
 | октябрь | наставники |
| 1. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.
 | в течение года | школьный педагог – психолог |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар / групп | Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых | 1. Встречи наставника и наставляемого.
2. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.
3. Регулярные встречи наставника и наставляемого.
4. Посещение уроков с анализом проведённого урока.
 | учебный год  | наставники |
| Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.  | январь  | куратор Целевой модели наставничества. |
| 7. | 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.
 | январь  | куратор Целевой модели наставничества. |
| Мотивация и поощрения наставников | 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.
2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».
 | февраль | директор школы |
| 1. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы.
2. Проведение открытых уроков.
 | март | куратор Целевой модели наставничества |
| 8. |  |  | 1.Участие в семинарах различного уровня по наставничеству. | апрель | куратор Целевой модели наставничества |
| 9. |  |  | 1. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого в 2023/2024 учебном году.
2. Подведение итогов работы Целевой модели наставничества в 2023/2024 учебном году.
 | май | директор школы куратор Целевой модели наставничества,наставники и наставляемые |