

Приложение 3

к приказу по МБОУ «Белогорская СШ №4
им.Б.Чобан-заде» г.Белогорска Республики Крым
от 15.11.2022 г №455

**«Дорожная карта»
по реализации целевой модели наставничества в МБОУ «Белогорская СШ №4 им. Б. Чобан-заде» г. Белогорска Республики Крым на
2022-2023 уч.год**

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
1. Подготовка условий для запуска программы наставничества	1.1. Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы 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. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Октябрь-ноябрь 2022	Заместитель директора по УВР
	1.2. Подготовка нормативной базы и условий для реализации целевой модели наставничества в МБОУ «Белогорская СШ №4 им. Б. Чобан-заде»	1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ «Белогорская СШ №4 им. Б. Чобан-заде» ». 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ «Белогорская СШ №4 им. Б. Чобан-заде». 3. Разработка и утверждение «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества в	Октябрь 2022	Директор школы

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
		<p>МБОУ «Белогорская СШ №4 им. Б. Чобанзаде»».</p> <p>4. Назначение куратора и рабочей группы внедрения целевой модели наставничества МБОУ «Белогорская СШ №4 им. Б. Чобанзаде»</p>		
	1.3. 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 2022	Директор школы, зам. директора по УВР и ВР
		2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Октябрь 2022	Директор школы, зам. директора по УВР
		3. Сформировать банк программ по формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик»	Октябрь, ноябрь 2022	Зам. директора по УВР, классные руководители
2. Формирование базы наставляемых	2.1. Информирование родителей, педагогов, обучающихся, о возможностях и целях целевой модели наставничества	<p>1. Проведение педагогического совета.</p> <p>2. Проведение родительских собраний.</p> <p>3. Проведение ученической конференции.</p> <p>4. Проведение классных часов.</p> <p>5. Информирование на сайте школы</p> <p>6. Информирование внешней среды</p>	Октябрь, ноябрь 2022	Зам. директора по УВР
	2.2. Сбор данных о наставляемых	<p>1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</p>	Октябрь, ноябрь 2022	Зам. директора по УВР

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
		3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.		
	2.3. Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных, наставляемых из числа обучающихся.	Октябрь, ноябрь 2022	. Зам. директора по УВР, классные руководители
3. Формирование базы наставников	3.1. 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 для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Октябрь, ноябрь 2022	. Зам. директора по УВР, классные руководители
	3.2. Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	Октябрь, ноябрь 2022	. Зам. директора по УВР, классные руководители
4. Отбор и обучение наставников	4.1. Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	Ноябрь 2022	Зам. директора по УВР
	4.2. Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.	Ноябрь 2022	Зам. директора по УВР
5. Формирование	5.1. Отбор наставников и	1. Анализ заполненных анкет потенциальных	Декабрь 2022	Зам. директора

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
наставнических пар / групп	наставляемых	<p>наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</p> <p>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</p> <p>3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</p> <p>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</p>		по УВР, психолог, социальный педагог
	5.2. Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».		Зам. директора по УВР, психолог, социальный педагог
		2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Декабрь 2022	Наставник
		3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	Декабрь 2022	Психолог, социальный педагог
6. Организация работы наставнических пар / групп	6.1. Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<p>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</p> <p>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</p> <p>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</p>	Декабрь 2022-июнь 2023	Все участники программы

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
	6.2. Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	1 раз в четверть	Члены рабочей группы по внедрению целевой модели наставничества
7. Итоги реализации программы за учебный год	7.1. 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 –июнь 2023	Зам. директора по УВР
	7.2. Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.	Март, май 2023	Директор школы
		2. Публикация результатов программы наставничества, лучших практик и примеров наставничества, информации на сайте школы		
8. Задачи по реализации программы на 2023-2024 уч.г.	Систематизация предложений по проблеме реализации программы наставничества	Обобщение лучших практик реализации программы наставничества за 2022-2023 уч.г. по направлениям «ученик-ученик», «учитель-учитель», «учитель-ученик»	Июнь ,2023	Члены рабочей группы по внедрению целевой модели наставничества