

РАССМОТРЕНО

На заседании Педагогического Совета от 30 августа 2023 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СШ № 4

/А.Г.Белозерова

Приказ от «06» сентября 2023 года № 317



«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБОУ СШ № 4 на 2023 – 2024 учебный год

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Подготовка условий для запуска и реализации Программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества в МБОУ СШ № 4	Изучение федеральных, региональных нормативно-правовых документов по вопросам наставничества; Определение цели, задач, форм наставничества, ожидаемых результатов; Обеспечение нормативно-правового оформления Программы наставничества; Создание организационных условий для осуществления Программы наставничества (назначить куратора, сформировать команду; привлечь ресурсы для оказания поддержки); Создание раздела на официальном сайте ОО по наставничеству; Разработка модели взаимодействия партнеров в осуществлении наставнической деятельности ОО; Определение заинтересованных в наставничестве аудиторий внутри и во вне ОО	сентябрь	Директор Заместители директора по УВР и ВР Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями

			<p>Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества.</p> <p>Выбор форм и программ наставничества</p> <p>Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможности и целях целевой модели наставничества</p>		
2	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<p>Проведение анкетирования среди обучающихся и педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</p> <p>Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых от классного руководителя, социального работника, родителей</p> <p>Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов</p> <p>Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых</p> <p>Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов</p> <p>Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся</p>	<p>Сентябрь - октябрь</p> <p>(при необходимости – в течение учебного года)</p> <p>создание новых наставнических пар)</p>	<p>Директор</p> <p>Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями</p>
3	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<p>Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества</p> <p>Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных</p>	<p>Сентябрь - октябрь</p> <p>(при необходимости – в течение учебного года)</p>	<p>Директор</p> <p>Советник директора по воспитанию и взаимодействию</p>

		Формирование базы данных наставников из числа педагогов Формирование базы данных наставников из числа обучающихся	создание новых наставнических пар)	с детскими общественными организациями
4	Отбор и обучение наставников	<p>Проанализировать базу наставников ОО, выбрать наставников;</p> <p>Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности: памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и др.</p> <p>Разработать программы обучения наставников;</p> <p>Организовать «Школу наставников» и провести обучение наставников</p>	<i>ноябрь</i>	<p>Директор</p> <p>Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями</p>
5	<p>Отбор наставников и наставляемых</p> <p>Закрепление наставнических пар / групп</p>	<p>Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</p> <p>Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</p> <p>Проведение анкетирования на предмет предпочтительного наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</p> <p>Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы</p> <p>Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп в МБОУ СШ № 4»</p> <p>Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения</p>	<p><i>Ноябрь – декабрь</i></p> <p>(при необходимости – в течение учебного года)</p> <p>создание новых наставнических пар/групп)</p>	<p>Директор</p> <p>Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями</p>

6	<p>Организация и осуществление работы наставнических пар / групп</p>	<p>Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых</p>	<p>Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. Регулярные встречи наставника и наставляемого. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого</p>	<p>Директор Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями</p>
7	<p>Завершение наставничества</p>	<p>Отчеты по итогам наставнической программы Мотивация и поощрения наставников</p>	<p>Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. Благодарственные письма партнерам. Приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» Публикация результатов Программы наставничества, лучших наставников, информации на официальном сайте МБОУ СШ № 4</p>	<p>Директор Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями</p>