

**Дорожная карта
по внедрению целевой модели наставничества
в МБОУ «Джалкинская СШ №1 им. Д.Б.Абдурахманова»**

№ этапа	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска целевой модели наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	1.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»; 2.информировать педагогов, обучающихся и родительское сообщество о подготовке программы, собрать предварительные запросы обучающихся, педагогов, молодых специалистов; 3.определить заинтересованные в наставничестве аудитории внутри и во вне ОУ – выпускники, работодатели и др.	Сентябрь-октябрь 2022года	Директор, администрация школы
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели	1.Издание приказа о внедрении целевой модели наставничества: -определить цель, задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты;	Сентябрь-октябрь 2022года	Директор, администрация школы

		наставничества	<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 (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> -сбор запросов наставляемых к программе-провести уточняющий 	Сентябрь-октябрь 2022года	Ответственный по внедрению ЦМН Кайсарова К.В.

			<p>анкетно-письменный опрос (далее –АПО) наставляемых (например, анкетный опрос, наблюдения и др. для анализа потребностей в развитии наставляемых);</p> <p>-проведение мероприятий для информирования и вовлечения потенциальных наставников, взаимодействие с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (например, мероприятия с социальными партнерами, конференции, форумы, конкурсы и др.);</p> <p>-объединение в базу желающих стать наставниками по признакам классификации.</p>		
		Формирование базы наставляемых	<p>1.Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2.Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p>	Сентябрь-октябрь 2022года	Ответственный по внедрению ЦМН Кайсарова К.В.
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<p>1.Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2.Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>	Сентябрь-октябрь 2022года	Ответственный по внедрению ЦМН Кайсарова К.В.
		Формирование базы наставников	<p>1.Формирование базы данных наставников из числа педагогов;</p> <p>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</p>	Сентябрь-октябрь 2022года	Ответственный по внедрению ЦМН Кайсарова К.В.
4.	Отбор и	Обучение	1.Подготовка методических материалов	Октябрь-	Ответственный по

	обучение наставников	наставников для работы с наставляемыми.	для сопровождения наставнической деятельности. 2.Запрос о потребности организации прохождения КПК наставников и их обучения.	ноябрь 2022	внедрению ЦМН Кайсарова К.В.
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	Ответственный по внедрению ЦМН Кайсарова К.В.
		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 сформировавших пару или группу(при необходимости), продолжить поиск наставника.	Ноябрь – декабрь 2022	Ответственный по внедрению ЦМН Кайсарова К.В.
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	Октябрь-ноябрь 2022года – апрель 2023года	Ответственный по внедрению ЦМН Кайсарова К.В.

			наставничества с наставником и наставляемым. 4.Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5.Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.		
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Январь-февраль 2023 года	Ответственный по внедрению ЦМН Кайсарова К.В.
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	Ответственный по внедрению ЦМН Кайсарова К.В.
		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, лучших наставников, информации на сайтах ОО и организаций-партнеров. 5. Проведение конкурса профессионального мастерства	Март – апрель 2023 года	Ответственный по внедрению ЦМН Кайсарова К.В.

			«Наставник года», «Лучшая пара» на школьном уровне.		
		Рефлексия и организация «обратной связи»	Организовать «обратную связь» с наставниками, наставляемыми и куратором (например, провести итоговое анкетирование, рефлексия)	Май 2023 года	Ответственный по внедрению ЦМН Кайсарова К.В.
			<ol style="list-style-type: none"> 1. Подвести итоги мониторинга эффективности реализации программы. 2. Организовать итоговую встречу наставников и наставляемых для обсуждения результатов Мониторинга эффективности. 3. Сформировать базу успешных практик(кейсов). 4. Сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе из успешно завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли. 5. Популяризовать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников, партнеров. 	Май 2023 года	Ответственный по внедрению ЦМН Кайсарова К.В.