

Утверждаю
Директор _____ М.Б. Давлетмурзаева

План мероприятий («дорожная карта»)

внедрения методологии (целевой модели) наставничества

в МБОУ «Верхне-Нойберская СШ №1» Гудермесского муниципального района

№ 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 о подготовке программы, собрать предварительные запросы педагогов, молодых специалистов; -определить заинтересованные в наставничестве аудитории внутри и во вне ОУ – работодатели и др.	Сентябрь-октябрь 2023года	Зам директора по УР Умарова Х.С.
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	1.Издание приказа о внедрении целевой модели наставничества: -определить цель, задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты; -обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества;	Сентябрь-октябрь 2023года	Зам директора по УР Умарова Х.С.

			<ul style="list-style-type: none"> -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 2025 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, 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; -объединение в базу желающих стать наставниками по признакам классификации. 	Сентябрь-октябрь 2023года	Зам директора по УР Умарова Х.С.

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 2023года	Зам директора по УР Умарова Х.С.
		Формирование базы наставников	1.Формирование базы данных наставников из числа педагогов; 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	Сентябрь-октябрь 2023года	Зам директора по УР Умарова Х.С.
4.	Отбор и обучение наставников	Обучение наставников для работы с наставляемыми.	1.Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности. 2.Издание приказа об организации «Наставничества».	Октябрь-ноябрь 2023	Зам директора по УР Умарова Х.С.
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 2023	Зам директора по УР Умарова Х.С.
		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 2023	Зам директора по УР Умарова Х.С.
6.	Организация и осуществление работы	Организация комплекса последовательных	1.Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого. 2.Проведение второй (пробной) встречи наставника и наставляемого.	Октябрь-ноябрь 2023года –	Зам директора по УР Умарова Х.С.

	наставнических пар, групп	встреч наставников и наставляемых	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.	апрель 2024года	
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Январь-февраль 2024 года	Зам директора по УР Умарова Х.С.
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 2024 года	Зам директора по УР Умарова Х.С.
		Мотивация и поощрения наставников	1.Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2.Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» 3.Публикация результатов реализованных направлений наставничества, лучших наставников, информации на сайтах ОО и организаций-партнеров. 4. Проведение конкурса профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара» (по этапам: школьного).	Март – апрель 2024 года	Зам директора по УР Умарова Х.С.
		Рефлексия и организация «обратной связи»	Организовать «обратную связь» с наставниками, наставляемыми и куратором (например, провести итоговое анкетирование, рефлексию)	Май 2024 года	Зам директора по УР Умарова Х.С.
			1.-подвести итоги мониторинга эффективности реализации программы;	Май 2024 года	Зам директора по УР Умарова Х.С.

		<p>-организовать итоговую встречу наставников и наставляемых для обсуждения результатов Мониторинга эффективности; 2.-сформировать базу успешных практик; - сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе из успешно завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли;</p>		
--	--	--	--	--