

Согласовано
Управление образования
Администрации Неклиновского района
Начальник РУО _____ В.М.Пегушин



Утверждаю
Директор МБОУ Самбеская СОШ
Г. С. Назарьянц

Дорожная карта по реализации Целевой модели наставничества МБОУ Самбеской СОШ на 2022-2023 учебный год

| № | Наименование этапа | Мероприятия | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
|----|--|--|---|---------------|---|
| 1. | Подготовка условий для запуска программы наставничества. | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества. | <ol style="list-style-type: none">Изучение Постановления министерства общего и профессионального образования Ростовской области №7 от 05.04.2022 г «Об утверждении Положения о региональной системе (целевой модели) наставничества педагогических работников образовательных организаций»Изучение методических рекомендаций, разработанных Минобрнаукой России совместно с Профессиональным союзом работников народного образования и науки Российской Федерации, по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организацияхПодготовка системных папок по проблеме наставничества. | Апрель 2022 г | Директор школы Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, старшая вожатая, классные руководители, руководители ШМО |

| | | | | | |
|----|--------------------------------|---|---|--|---|
| | | Подготовка нормативной базы реализации Целевой модели наставничества в МБОУ Самбекская СОШ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка и утверждение изменений, вносимых в Положение о наставничестве в МБОУ Самбекская СОШ 2. Разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества в МБОУ Самбекская СОШ на 2022-2023 уч.год 3. Издание приказа о назначении куратора внедрения Целевой модели наставничества МБОУ Самбекская СОШ на 2022-2023 уч.г | <p>Май 2022г</p> <p>Апрель 2022г</p> <p>31.08.2022 г</p> | <p>Директор школы</p> <p>Заместитель директора по учебно–воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, старшая вожатая, классные руководители, руководители ШМО</p> |
| | | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованной в наставничестве аудитории внутри школы и вне – выпускники, работодатели и др. | <p>Сентябрь 2022 г</p> | <p>заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители,.</p> |
| | | | <ol style="list-style-type: none"> 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации Целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. | <p>01.09.2022г</p> | <p>Директор школы, Заместитель директора по учебно–воспитательной работе,заместитель директора по воспитательной работе</p> |
| | | | <ol style="list-style-type: none"> 3. Формирование банка программ по формам наставничества «Педагог – педагог», «Ученик – ученик», «Работадатель – ученик», «Студент – ученик». | <p>В течение учебного года</p> | <p>Куратор Целевой модели наставничества.</p> |
| | | Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях Целевой модели наставничества | <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение классных часов. 4. Информирование через страницу наставничества на сайте школы. 5. Информирование внешней среды. | <p>Август 2022 г</p> <p>В течение учебного года</p> | <p>Директор школы,заместитель директора по учебно–воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, старшая вожатая, классные руководители, руководители ШМО, педагог-психолог</p> |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых | <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди обучающихся и педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных | <p>Сентябрь 2022 г</p> | <p>Куратор Целевой модели наставничества</p> |

| | | | | | |
|----|-------------------------------|---|---|-------------------------|--|
| | | | <p>данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</p> <p>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, родители.</p> | | |
| | | Формирование базы наставляемых. | <p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p> | Октябрь 2022г | Куратор Целевой модели наставничества, заместитель директора по учебно–воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе |
| 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> | Октябрь 2022г | Куратор Целевой модели наставничества, Заместитель директора по учебно–воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе |
| | | | <p>3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников из внешней среды.</p> | В течение учебного года | Заместитель директора по учебно–воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе |
| | | Формирование базы наставников | <p>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</p> <p>3. Формирование базы данных наставников из числа выпускников, представителей предприятий, организаций, родителей.</p> | Сентябрь 2022 г | Заместитель директора по учебно–воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников. | <p>1. Проведение анализа базы наставников и выбор подходящих для конкретной программы.</p> | Октябрь 2022г | Заместитель директора по учебно–воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе |
| | | Обучение наставников для | <p>1. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности.</p> | Октябрь 2022г | Куратор Целевой модели наставничества. |

| | | | | | |
|----|---|---|---|--------------------------|--|
| | | работы с наставляемыми. | 2. Издание приказа об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников. | Октябрь 2022г | Директор школы |
| | | | 3. Организация «Школы наставников» и проведение обучения. | Октябрь 2022г | 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 2022г | Куратор Целевой модели наставничества. |
| | | Закрепление наставнических пар / групп | 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». | Сентябрь-октябрь 2022 г. | Директор школы |
| | | | 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. | Сентябрь 2022 г. | наставники |
| | | | 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника. | Сентябрь 2022 г. | Педагог – психолог |
| 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 рабочей, встречи наставника и наставляемого. 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. | В течение учебного года | наставники |

| | | | | | |
|----|---------------------------|--|---|---------------|--|
| | | Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками. | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки. | Февраль 2023г | Куратор Целевой модели наставничества. |
| 7. | Завершение наставничества | Отчеты по итогам наставнической Программы. | <ol style="list-style-type: none"> 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. | Февраль 2023г | Куратор Целевой модели наставничества. |
| | | Мотивация и поощрения наставников. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» | Февраль 2023г | Директор школы |
| | | | <ol style="list-style-type: none"> 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций-партнеров. 5. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Лучший наставник года". | Март 2023г | Куратор Целевой модели наставничества. |