

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ №67» г. Грозного на 2023-2024 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">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. Изучение и исполнение приказов Министерства образования и науки Чеченской Республики от 23.06.2021г.№748–п «Об организации работы по внедрению региональной целевой модели наставничества в системе образования Чеченской Республики», Департамента образования Мэрии г. Грозного от 26.08.2022г.№ 255 /08/58 « О реализации муниципальной целевой модели наставничества в образовательных организациях».3. Изучение других нормативно-правовых документов по внедрению целевой модели наставничества.	Сентябрь	Замдиректора по МР

		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в	<ol style="list-style-type: none"> 1.Издание приказа « О реализации целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ №67»г.Грозного» 2.Разработка и утверждение Положения о наставничестве 3.Разработка и утверждение Целевой модели наставничества 4.Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества 5.Назначение координатора и куратора внедрения Целевой модели наставничества 	Сентябрь	Директор
		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.	Сентябрь	Замдиректора по МР
			2.Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Сентябрь	Директор
			3.формирование банка программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и т.д)	Сентябрь	Замдиректора по МР
		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 ученической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование на сайте школы. 6. Информирование внешней среды. 	В течение года	Директор Замдиректора по МР

2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди обучающихся/ педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. классный руководитель, психолог, соцработник, родители. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 4. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых. 	Сентябрь	Замдиректора по МР Руководители МО
		Формирование базы наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся. 	Сентябрь	Замдиректора по МР
	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. 	Сентябрь	Замдиректора по МР Руководители МО
		Формирование базы наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся. 	В течение года	Замдиректора по МР Руководители МО
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы. 	В течение года	Замдиректора по МР Руководители МО

		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.	В течение года	Замдиректора по МР Руководители МО
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.	В течение года	Замдиректора по МР Руководители МО
		Закрепление наставнических пар /групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	Сентябрь	Директор
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Сентябрь	Руководители МО
			3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	В течение года	Руководители МО
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар /групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым 2. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	В течение года	Руководители МО
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	Май	Замдиректора по МР Руководители МО

	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	1.Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2.Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.	Май	Замдиректора по МР Руководители МО
--	---------------------------	---	--	-----	---------------------------------------