

**План мероприятий (Дорожная карта)
внедрения целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся
в МБОУ СОШ № 1 на 2022-2024 годы.**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Результат
1	Подготовка условий для реализации системы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества.	1. Изучение нормативной базы для создания программы. 2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. 3. Проведение педагогического совета о внедрении целевой модели наставничества и принятии Положения о системе наставничества педагогических работников и обучающихся в МБОУ СОШ № 1 4.	Февраль-март 2022	директор школы, куратор	Сформирован банк нормативных документов российского, регионального, муниципального уровней. Протокол педагогического совета. Проект Положения о системе наставничества педагогических работников и обучающихся в МБОУ СОШ № 1
		Подготовка нормативной базы реализации Целевой модели наставничества в МБОУ СОШ № 1	1. Издание Приказа о внедрении Целевой модели наставничества 2. Утверждение Положения о системе наставничества	Февраль-2022	директор школы, куратор	Приказ о внедрении Целевой модели наставничества Положение о

			<p>педагогических работников и обучающихся в МБОУ СОШ № 1</p> <p>3. Разработка и утверждение дорожной карты внедрения целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в МБОУ СОШ № 1.</p> <p>4. Разработка и утверждение Программы наставничества на 2022-2024 годы.</p> <p>5. Разработка и утверждение Положения о Совете наставников.</p>			<p>системе наставничества педагогических работников и обучающихся в МБОУ СОШ № 1</p> <p>Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в МБОУ СОШ № 1.</p> <p>Программа наставничества на 2022-2024 годы.</p> <p>Положение о Совете наставников</p>
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы.	<p>1. Проведение административного совещания по вопросам реализации Целевой модели наставничества.</p> <p>2. Выбор форм и программ наставничества.</p>	<p>Ежегодно в сентябре</p> <p>Ежегодно в сентябре</p>	<p>директор школы.</p>	<p>Протокол административного совещания.</p> <p>Определены программы, формы и ролевые модели.</p>
		Информирование	1. Информирование	Апрель	директор	Определены

		потенциальных участников наставнической деятельности	потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей МБОУ СОШ № 1, 2. Заключение партнерских соглашений (по мере необходимости) с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества МБОУ СОШ № 1.	2022 г, сентябрь 2022 г, сентябрь 2023 г, сентябрь 2024 г Ежегодно сентябрь-октябрь	школы, куратор директор школы, куратор	программы, формы и ролевые модели. Соглашение о сотрудничестве
2	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных и участие в программе	Ежегодно, Сентябрь Ежегодно, сентябрь	Классные руководители, Куратор Классные руководители, куратор	Анкеты Согласия на обработку персональных данных и участие в программе наставничества .

			наставничества . 3. Сбор дополнительной информации о запросах, наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители.	Ежегодно, сентябрь	Классные руководители, куратор	Дополнительная информация о запросах наставляемых
		Формирование базы наставляемых	1. Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 3. Формирование базы данных наставляемых из числа учеников. 4. Создание Совета наставников.	Ежегодно, Сентябрь-октябрь Ежегодно, Сентябрь-октябрь Ежегодно, Сентябрь-октябрь	Классные руководители, куратор Классные руководители, куратор Классные руководители, куратор	База данных наставляемых из числа педагогов. База данных наставляемых из числа учеников. Совет наставников.
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 и участие в программе наставничества.	Ежегодно, Сентябрь-октябрь Ежегодно, Сентябрь-октябрь Ежегодно, Сентябрь-	Куратор Куратор заместитель директора по	Анкеты. Согласия на обработку персональных данных и участие в программе наставничества . Протокол НМС

			<p>3. Проведение заседания НМС для информирования и вовлечения потенциальных наставников- педагогов.</p> <p>5. Проведение классных часов для информирования и вовлечения потенциальных наставников</p>	<p>октябрь</p> <p>Ежегодно, Сентябрь-октябрь</p>	<p>УВР, председатель НМС</p> <p>Классные руководители, заместитель директора по ВР</p>	<p>Классные часы</p>
		Формирование базы наставников	<p>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставников из числа учеников.</p>	<p>Ежегодно, Сентябрь-октябрь</p> <p>Ежегодно, Сентябрь-октябрь</p>	<p>Куратор</p> <p>Куратор</p>	<p>База данных наставников из числа педагогов.</p> <p>База данных наставников из числа учеников.</p>
4	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников ,подходящих для конкретной программы, и их подготовка к работе с наставляемыми	Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога).	постоянно	Куратор, заместитель директора по УВР	Сформирована база готовых к работе наставников, подходящая для конкретной программы и запросов наставляемых МБОУ СОШ № 1
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	<p>1. Поиск экспертов и для проведения обучения наставников</p> <p>2. Подготовить</p>	<p>Ежегодно</p> <p>Ежегодно</p>	<p>Куратор, заместитель директора по УВР</p>	Сформирована база готовых к работе наставников,

			методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 3. Провести обучение наставников	Ежегодно		подходящая для конкретной программы и запросов наставляемых МБОУ СОШ № 1
5	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 2. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 3. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/группы. 4. Информирование участников о сложившихся парах/группах.	Ежегодно, Сентябрь-октябрь Ежегодно, Сентябрь-октябрь Ежегодно, Сентябрь-октябрь Ежегодно, Сентябрь-октябрь	Куратор, заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР, классные руководители.	Сформированы наставнические пары или группы, готовые продолжить работу в рамках программы
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «О закреплении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития	Ежегодно, Сентябрь-октябрь Сентябрь-октябрь Ежегодно, Октябрь	Директор, Куратор, наставники-педагоги, Классные руководители,	Приказ «О закреплении наставнических пар/групп». Индивидуальные планы развития под руководством

			наставляемых. 3. Организация психологического сопровождения наставляемых	Постоянно	Педагог-психолог.	наставника
6	Организация работы наставнических пар или 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	В течение учебного года.	Наставники – педагоги, Классные руководители	Сформированы стабильные наставнические отношения, доведенные до логического завершения, реализована цель программы наставничества для конкретной наставнической пары или группы
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Проведение анкетирования личной удовлетворенности участием в программе наставничества.	Ежегодно, в мае	Классные руководители, куратор	Сформированы стабильные наставнические отношения, доведенные до логического завершения, реализована цель программы наставничества для конкретной наставнической пары или группы
		Отчеты и мониторинг	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.	Ежегодно, в мае	Куратор	Достигнуты цели программы

			<p>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</p> <p>3. Предоставление наставником – педагогом, (в случае с обучающимися - классный руководитель) индивидуального плана развития под руководством наставника с описанием достигнутых результатов реализации программы наставничества .</p> <p>4. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</p>	<p>Ежегодно, в мае-июне</p> <p>Ежегодно, в мае</p> <p>Ежегодно, в мае- июне</p>	<p>Куратор</p> <p>Наставники (педагоги), классный руководитель</p> <p>Куратор</p>	
7	Завершение наставничества	Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.	Ежегодно, в мае	Директор	Приказ о поощрении участников наставнической деятельности
		Итоговые мероприятия мероприятие	1.Приглашение на торжественное мероприятие всех участников программы наставничества, их родных, представителей организаций-партнеров, представителей администрации муниципалитета, представителей иных	Ежегодно, в мае	Директор, куратор, классные руководители	Достигнуты цели программы наставничества, собраны лучшие наставнические практики, внимание общественности привлечено к деятельности образовательных

			<p>образовательных организаций и некоммерческих организаций</p> <p>2. Проведение итогового торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников и лучших практик наставничества.</p> <p>3. Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы.</p> <p>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров</p> <p>5. Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых</p>			<p>организаций, запущен процесс пополнения базы наставников и наставляемых</p>
--	--	--	--	--	--	--