«Дорожная карта»внедрения целевой модели наставничествав КОГОБУ СШ г. Орлована 2024 - 2025 учебный год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Этап | Мероприятия | Содержание деятельности | сроки | Ответственные |
| 1. | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества | 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. Подготовка системных папок по проблеме  наставничества.  3. Ознакомление с шаблонами документов для  реализации целевой модели. | Август 2022 | Администрация |
| Подготовка и актуализация нормативной базы реализации целевой модели наставничества в школе | 1. Издание приказа по внедрению целевой модели наставничества в школе 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в школе 3. Разработка и утверждение «Дорожной карты» внедрения системы наставничества | Август 2022 | Администрация |
|  |  | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы | 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных лицах в наставничестве 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества | Сентябрь | Администрация |
|  |  | Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества | 1. Проведение педагогического совета 2. Проведение родительских собраний 3. Проведение классных часов 4. Информирование через официальный сайт школы | Сентябрь | Администрация, классные руководители, администратор сайта |
| 2. | Формирование базы данных наставляемых | Сбор данных о наставляемых | 1. Проведение анкетирования среди обучающихся / педагогов, желающих принять участие в программе наставничества 2. Проведение собеседования с обучающимися / педагогами, желающих принять участие в программе наставничества 3. Формирование базы данных по направлениям: «Учитель-учитель», «Учитель-ученик», «Ученик-ученик» | Сентябрь-октябрь | Администрация, классные руководители, психолог, социальный педагог |
| 3. | Формирование базы данных наставников и их обучение | Сбор данных, обучение наставников | 1. Проведение анкетирования и (или) собеседования среди обучающихся / педагогов, желающих принять участие в программе наставничества 2. Формирование базы данных по направлениям: «Учитель-учитель», «Учитель-ученик», «Ученик-ученик» 3. Подготовить методические материалы для обучения наставников и организовать их обучение | Октябрь  В течение года | Администрация, классные руководители, психолог, социальный педагог  Администрация, классные руководители, психолог, социальный педагог |
| 4. | Организация и осуществление работы наставнических групп | Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых | 1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого 2. Проведение пробной рабочей встречи наставника и наставляемого 3. Встреча-планирование рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым 4. Рабочие встречи наставника и наставляемого 5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого | В течение года | Ответственный за наставничество |
| Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | Анкетирование | В течение года | Ответственный за наставничество |
| 5. | Завершение наставничества | Отчеты по итогам наставнической работы | 1. Мониторинг личной удовлетворенности участием в программе наставничества 2. Мониторинг качества реализации программы наставничества | Май | Ответственный за наставничество |