

ДИРЕКТОР ШКОЛЫ:



**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества обучающихся МКОУ «Кандикская СОШ имени Б. Митарова» на 2022 - 2025 учебный год**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы 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.	Декабрь-январь 2022-2025	директор школы, школьный куратор целевой модели наставничества
		Подготовка нормативной базы реализации Целевой модели наставничества в МКОУ «Кандикская СОШ имени Б. Митарова»	1. Издание Приказа о внедрении Целевой модели наставничества в МКОУ «Кандикская СОШ имени Б. Митарова» 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МКОУ «Кандикская СОШ имени Б. Митарова» 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МКОУ «Кандикская СОШ имени Б. Митарова» 4. Разработка и утверждение дорожной карты	Январь-2023	директор школы,
		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. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации Целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Сформировать банк программ по двум формам наставничества «Учитель – студент», «Учитель – учитель».	Ежегодно, сентябрь  январь 2023 г  март 2023 г	заместитель директора по УВР  школьный куратор целевой модели наставничества
		Информирование педагогов, студентов-практикантов о	1. Проведение педагогического совета. 2. Информирование через страницу наставничества	январь 2023 г	школьный куратор целевой модели

		возможностях и целях Целевой модели наставничества	на сайте школы. 3. Информирование внешней среды.		наставничества
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. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.	Ежегодно, сентябрь	заместитель директора по УВР  школьный куратор целевой модели наставничества
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа студентов.	Ежегодно, сентябрь	заместитель директора по УВР школьный куратор целевой модели наставничества
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. 3. Проведение заседания МС для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Ежегодно, сентябрь	заместитель директора по УВР  школьный куратор целевой модели наставничества
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	Ежегодно, сентябрь	заместитель директора по УВР школьный куратор целевой модели наставничества
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Повышение квалификации наставников.	ежегодно	заместитель директора по УВР школьный куратор целевой модели наставничества
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 2. Провести обучение наставников	Апрель 2023	заместитель директора по УВР школьный куратор целевой модели

					наставничества
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</li> <li>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</li> <li>3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</li> <li>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</li> </ol>	апрель 2023 года	<p>заместитель директора по УВР</p> <p>школьный куратор целевой модели наставничества</p>
		Закрепление наставнических пар/ групп	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».</li> <li>2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.</li> <li>3. Организация психологического сопровождения наставляемым</li> </ol>	Ежегодно, сентябрь	<p>заместитель директора по УВР</p> <p>школьный куратор целевой модели наставничества</p>
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение встречи- планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</li> <li>2. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</li> </ol>	В течение учебного года.	<p>школьный куратор целевой модели наставничества</p> <p>наставники</p>
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для	2 раза в год	заместитель директора по УВР
7.	Мониторинг реализации программы наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</li> <li>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</li> <li>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</li> </ol>	2 раза в год	заместитель директора по УМР
		Мотивация и поощрения наставников	Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.	1 раз в год	заместитель директора по УВР