**Дорожная карта реализации целевой модели наставничества**

**в МОУ «Средняя школа № 68» города Ярославля**

**на 2023-2025 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименованиеэтапа | Мероприятия | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1 | Подготовкаусловий длязапускапрограммынаставничества | Изучение и систематизацияимеющихся материалов попроблеме наставничества | 1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения РоссийскойФедерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г.«Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся дляорганизаций, осуществляющих образовательную деятельность пообщеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программамсреднего 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.4. Размещение информации на сайте. | Август | ДиректорЗаместитель директора по УВРЗаместитель директора по ВР |
| Подготовка нормативнойбазы реализации целевоймодели наставничества | 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества».2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве.3. *Разработка и утверждение Целевой модели наставничества.*4. Разработка и утверждение «Дорожной карты» реализации целевой моделиНаставничества.5. Разработка и утверждение Программы наставничества.6. Разработка и утверждение «Дорожной карты» внедрения ПрограммыНаставничества.7. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества(приказ) | Август -сентябрь | ДиректорЗаместитель директора по УВРЗаместитель директора по ВР |
| Выбор форм и программнаставничества исходя изпотребностей школы | 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов отпотенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудиториивнутри школы.2. Проведение административного совещания по вопросам реализации Целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.3. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества.**(**«Учитель – учитель») | Сентябрь | ДиректорЗаместитель директора по УВРЗаместитель директора по ВР |
| Информирование**родителей,** педагогов,**обучающихся** овозможностях и целяхцелевой моделинаставничества | 1. Проведение педагогического совета.2. **Проведение родительских собраний.****3. Проведение ученической конференции.****4. Проведение классных часов.**5. Информирование на сайте школы | Август -Сентябрь | Директор Заместительдиректора по УВРЗаместитель директора по ВРКлассные руководители |
| 2 | Формированиебазынаставляемых | Сбор данных онаставляемых | 1. Проведение анкетирования среди **обучающихся**/педагогов желающихпринять участие в программе наставничества.2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов изличных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.3. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых. | Сентябрь | Куратор программыРуководители ШМОКлассныеруководителиПедагог-психолог. |
| Формирование базынаставляемых | Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов | Сентябрь | Куратор программы |
| 3 | Формированиебазынаставников | Сбор данных о наставниках | 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающихпринять участие в программе наставничества.2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлеченияпотенциальных наставников | Сентябрь | Куратор программыРуководители ШМО |
| Формированиебазы наставников | 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающихпринять участие в программе наставничества.2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. | Сентябрь | Куратор программы |
| 4 | Отбор иобучениенаставников | Выявление наставников,входящих в базупотенциальныхнаставников | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретнойформы. | Сентябрь | Куратор программыРуководителиШМО |
| Обучение наставников дляРаботы с наставляемыми | 1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и ихсопровождения.2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ играфиков обучения наставников.3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение. | Сентябрь / в течение года | Куратор программы |
| 5 | Формированиенаставническихпар / групп | Отбор наставников инаставляемых | 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/наставляемогопосле завершения групповой встречи.4. Анализ анкет групповой встречи исоединение наставников и наставляемых в пары/ группы. | Октябрь/Февраль | Куратор программыРуководителиШМОКлассныеруководители |
| Закреплениенаставнических пар /групп | 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальныетраектории обучения.3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника. | Октябрь/Февраль | Куратор программы |
| 6 | Организация иосуществлениеработынаставническихпар /групп | Организация комплексапоследовательных встречнаставников инаставляемых | 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.3. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого | Март-май | Куратор программыНаставники |
| Организация текущегоконтроля достиженияпланируемых результатовнаставниками | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки | Март- май | Куратор программы |
| 7 | Завершениенаставничества | Отчеты по итогамнаставнической программы | 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программенаставничества.2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. | Май | Куратор программы |
| Мотивация и поощрениянаставников | 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников,информации на сайтах лицея и организаций- партнеров.5. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставникгода" | Июнь | Директор.Заместительдиректора по УВР.Заместительдиректора по ВР |