**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБОУ « ПОГИМНАЗИЯ№15» 2024-2025 уч.г.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование  этапа | Мероприятия | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1. | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества | * 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». * Подготовка системных папок по проблеме наставничества. * Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. | ИЮНЬ 2024 | |  | | --- | | Директор, заместитель директора по УМР, педагоги | |
| Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | * Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества * Разработка и утверждение Положения о наставничестве * Разработка и утверждение Целевой модели наставничества * Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества * Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества (издание | |  | | --- | | Август2024 | | |  | | --- | | Директор, заместитель директора по УМР | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | приказа). |  |  |
| 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 2024 | |  | | --- | |  | |
| 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ  наставничества. | СЕНТЯБРЬ 2024 | |  | | --- | | Директор, заместитель директора по УМР | |
| * Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества.   «Учитель – учитель» |  |  |
| Информирование  педагогов о возможностях и целях целевой модели наставничества | * Проведение педагогического совета.   Информирование на сайте школы.   * Информирование внешней среды. | СЕНТЯБРЬ 2024 | Директор, отв. за введение целевой модели наставничества |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых | * Проведение анкетирования среди педагогов желающих принять участие в программе наставничества. * Сбор согласий на обработку персональных данных . | СЕНТЯБРЬ, ОКТЯБРЬ 2024 | ОТВЕТ.ЗА ВЕДЕНИЕ ЦЕЛЕВОЙ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | * Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. * Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых. |  |  |
| Формирование  базы наставляемых | * Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. |  |  |
| 3. | Формирование базы наставников | Сбор данных о наставниках | * Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. * Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. | СЕНТЯБРЬ,  ОКТЯБРЬ 2024 | ОТВЕТ.ЗА ВЕДЕНИЕ ЦЕЛЕВОЙ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА |
| 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных  наставников. |  |  |
| Формирование  базы наставников | * Формирование базы данных наставников из числа педагогов. |  |  |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных  наставников | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы. | ОКТЯБРЬ 2024 | ОТВЕТ.ЗА ВЕДЕНИЕ ЦЕЛЕВОЙ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА |
| Обучение наставников для работы с  наставляемыми | 1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. |  |  |
| 2. Издать приказ об организайии «Школы  наставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников. |  |  |
| 3. Организовать «Школу наставников» и провести | В ТЕЧЕНИИ ГОДА | ОТВЕТ.ЗА ВЕДЕНИЕ ЦЕЛЕВОЙ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | обучение. |  |  |
| 5. | Формирование наставнических пар / групп | Отбор наставников и наставляемых | * Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. * Организация групповой встречи наставников и наставляемых. * Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. * Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы. | ОКТЯБРЬ 2024 | ОТВЕТ.ЗА ВЕДЕНИЕ ЦЕЛЕВОЙ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА |
| Закрепление наставнических пар /  групп | 1. Издание приказа «Об утверждении  наставнических пар/групп». | ОКТЯБРЬ 2024 | АДМИНИСТРАЦИЯ  ШКОЛЫ |
| 2. Составление планов индивидуального развития  наставляемых, индивидуальные траектории обучения. | ОКТЯБРЬ 2024 |  |
| 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск  наставника. | В ТЕЧЕНИИ ГОДА |  |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар /  групп | Организация комплекса  последовательных встреч наставников и наставляемых | * Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. * Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. * Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. * Регулярные встречи наставника и наставляемого. * Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. | В ТЕЧЕНИЕ ГОДА |  |
| Организация | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для | В ТЕЧЕНИЕГОДА |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | текущего контроля достижения планируемых результатов  наставниками | промежуточной оценки |  |  |
| 7. | Завершение наставничества | Отчеты по итогам наставнической программы | * Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. * Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. * Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. | МАЙ 2025 |  |
| Мотивация и поощрения наставников | * Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. * Благодарственные письма партнерам. * Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой   модели наставничества» | МАЙ 2025 |  |
| * Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций- партнеров. * Проведение школьного/регионального конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара ". | МАЙ 2025 |  |